

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»
(ГУАП)

ПРИКАЗ



17.12.2020

№ 05-457/20

**Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов
ГУАП, регламентирующих проведение государственной итоговой
аттестации студентов среднего профессионального образования**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» и на основании решения ученого
совета ГУАП от 26.11.2020 (протокол № УС-10)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие:

1.1. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента
качества 2.86 Положение о порядке проведения государственной итоговой
аттестации по образовательным программам среднего профессионального
образования – программам подготовки специалистов среднего звена в ГУАП
(далее – РДО ГУАП. СМК 2.86) (Приложение №1 к настоящему приказу).

1.2. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента
качества 3.164 Положение о выпускной квалификационной работе студентов
ГУАП, обучающихся по образовательным программам среднего
профессионального образования – программам подготовки специалистов
среднего звена (далее – РДО ГУАП. СМК 3.164) (Приложение №2 к
настоящему приказу).

1.3. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента
качества 3.164.9 Положение о выпускной квалификационной работе
студентов ГУАП, обучающихся по образовательным программам среднего

профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена по укрупненной группе специальностей 40.00.00 «Юриспруденция» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.164.9) (Приложение №3 к настоящему приказу).

2. Декану факультета среднего профессионального образования №12 Черновой Н.А. обеспечить исполнение требований РДО ГУАП. СМК 2.86, РДО ГУАП. СМК 3.164, РДО ГУАП. СМК 3.164.9.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Пункт 1.2 приказа ГУАП от 30.11.2015 № 65-355/15 «Об утверждении нормативной документации по образовательной деятельности ГУАП».

3.2. Приказ ГУАП от 29.11.2016 № 05-393/16 «Об утверждении и введении в действие нормативного документа, устанавливающего процедуру подготовки и защиты выпускных квалификационных работ студентов факультета среднего профессионального образования ГУАП».

3.3. Пункт 1.3 приказа ГУАП от 28.12.2016 № 05-443/16 «О введении в действие нормативных документов, регламентирующих деятельность факультета среднего профессионального образования ГУАП».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной деятельности Матьяша В.А.

Ректор



Ю.А. Антохина

Приложение № 3
к приказу ГУАП от 17.12.2020
№ 05-457/20

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
СТУДЕНТОВ ГУАП, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО
УКРУПНЕННОЙ ГРУППЕ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ 40.00.00 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

РДО ГУАП. СМК 3.164.9

Разработан: факультетом среднего профессионального образования (№ 12) совместно с отделом управления качеством образования и Центром инновационных технологий обучения электронной информационно-образовательной среды

Исполнители: А.А. Боер, Е.И. Сергеева, В.Д. Соловьева, А.К. Малышев

Внесён: проректором по учебной деятельности В.А. Матьяшем

Принят с учётом мнения студенческого совета: протокол от 18.11.2020 № 10/20

Принят с учётом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ГУАП: протокол от 25.11.2020 № 10/20

Утверждён решением учёного совета ГУАП: протокол от 26.11.2020 № УС-10

Введён в действие приказом ГУАП от 17.12.2020 № 05-457/20

Введён взамен РДО ГУАП. СМК 3.164.9, введённого в действие приказом ГУАП от 28.12.2016 № 05-443/16

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Общие положения	6
3. Тема и задание на выполнение дипломной работы/ дипломного проекта.....	7
4. Структура дипломной работы/ дипломного проекта	9
5. Содержание основных разделов и требования к оформлению текста дипломной работы/ дипломного проекта.....	9
6. Содержание и оформление иллюстративно-графического материала	13
7. Требования к подготовке дипломной работы/ дипломного проекта	14
8. Порядок подготовки дипломной работы/ дипломного проекта с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий..	18
9. Рекомендации для студента по докладу на защите Дипломной работы/ дипломного проекта.....	21
10. Порядок проведения защиты дипломной работы/ дипломного проекта	22
11. Порядок проведения защиты дипломной работы/ дипломного проекта с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	24
Приложение А. Форма рецензии на дипломную работу/ дипломный проект.....	27
Приложение Б. Форма заявления о выборе темы дипломной работы/ дипломного проекта из перечня, утвержденного приказом ГУАП.....	29
Приложение В. Форма титульного листа дипломной работы/ дипломного проекта	30
Приложение Г. Форма отзыва руководителя дипломной работы/ дипломного проекта	31
Приложение Д. Форма задания на выполнение дипломной работы/ дипломного проекта	33
Приложение Е.1. Схемы подготовки к защите при проведении защиты дипломной работы/ дипломного проекта с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	35
Приложение Е.2. Форма задания на выполнение дипломной работы/ дипломного проекта при проведении защиты с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	39
Приложение Е.3. Форма титульного листа дипломной работы/ дипломного проекта при проведении защиты с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	41
Приложение Е.4. Форма заключения о дипломной работы/ дипломного проекта председателя цикловой комиссии при проведении защиты с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	42
Приложение Е.5. Форма заключения о дипломной работе/ дипломном проекте заместителя декана по учебно-методической работе факультета СПО при проведении защиты с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	43

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
СТУДЕНТОВ ГУАП, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО
УКРУПНЕННОЙ ГРУППЕ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ 40.00.00 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о выпускной квалификационной работе студентов ГУАП, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена по укрупненной группе специальностей 40.00.00 «Юриспруденция» (далее – Положение) устанавливает процедуру выполнения и защиты выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) студентов, завершающих освоение образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) – программ подготовки специалистов среднего звена, реализуемых по укрупненной группе специальностей 40.00.00 «Юриспруденция» в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет).

1.2. Действие Положения распространяется на следующие категории лиц:

- студентов, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию ОП СПО – программ подготовки специалистов среднего звена;
- председателя и членов цикловой комиссии;
- работников факультета среднего профессионального образования (далее – факультет СПО);
- работников Учебного управления;
- работников библиотеки;
- руководителей дипломных работ/ дипломных проектов;
- рецензентов дипломных работ/ дипломных проектов;
- консультантов дипломных работ/ дипломных проектов;
- председателей, секретарей и членов государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК).

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка

проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846);

– межгосударственным стандартом ГОСТ 2.105-95 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам» (далее – ГОСТ 2.105-95);

– межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (далее – ГОСТ 7.32-2017);

– национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»;

– межгосударственным стандартом ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (далее – ГОСТ 7.1-2003);

– межгосударственным стандартом ГОСТ 7.11-2004 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках»;

– межгосударственным стандартом ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– уставом ГУАП;

- иными локальными нормативными актами ГУАП.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. В ГУАП ГИА по ОП СПО проводится в форме ВКР, выполняемой в следующих видах:

- защита дипломной работы/ дипломного проекта;
- демонстрационный экзамен (при наличии в соответствии с ФГОС СПО).

2.2. Цель ВКР – установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО.

2.3. Настоящее Положение устанавливает обязательные требования:

- к содержанию, объему и структуре дипломной работы/ дипломного проекта;
- к заданию на выполнение дипломной работы/ дипломного проекта;
- к оформлению дипломной работы/ дипломного проекта;
- к отзыву руководителя дипломной работы/ дипломного проекта;
- к рецензии на дипломную работу/ дипломный проект;
- к подготовке защиты дипломной работы/ дипломного проекта (оформлению иллюстративно-графического материала и докладу);
- к порядку проведения защиты дипломной работы/ дипломного проекта.

2.4. Демонстрационный экзамен проводится по стандартам Ворлдскиллс Россия. Порядок проведения демонстрационного экзамена установлен локальным нормативным актом ГУАП, регламентирующем проведение государственной итоговой аттестации.

2.5. Дипломная работа/ дипломный проект представляет собой выполненную студентом (несколькими студентами совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.6. Подготовка и защита дипломной работы/ дипломного проекта направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи и способствует:

- систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям;
- закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в дипломной работе/ дипломном проекте конкретных задач;
- выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.7. Выпускающие цикловые комиссии факультета СПО в программах ГИА по ОП СПО могут устанавливать дополнительные требования к содержанию, объему, структуре, оформлению и выполнению дипломной работы/ дипломного проекта.

2.8. Для подготовки дипломной работы/ дипломного проекта студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.9. Дипломные работы/ дипломные проекты подлежат рецензированию. Форма рецензии на дипломную работу/ дипломный проект представлена в приложении А.

3. ТЕМА И ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

3.1. Согласование и утверждение тем дипломных работ/ дипломных проектов.

3.1.1. Перечень предлагаемых тем дипломных работ/ дипломных проектов разрабатывается преподавателями выпускающей цикловой комиссии факультета СПО, обсуждается на заседании цикловой комиссии с участием председателя ГЭК. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Перечень тем дипломных работ/ дипломных проектов является составной частью программы ГИА по соответствующей ОП СПО, утверждаемой в порядке, предусмотренным локальным нормативным актом ГУАП.

3.1.2. Дипломная работа/ дипломный проект должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

3.1.3. Выполненная дипломная работа/ дипломный проект в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- соответствовать утвержденному руководителем плану дипломной работы/ дипломного проекта;
- 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 приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

3.1.4. Дипломная работа/ дипломный проект выполняется студентом с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также ранее выполненной курсовой работы (проекта).

3.1.5. Тематика дипломной работы/ дипломного проекта должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО. Формулировка темы должна отражать цель выполнения дипломной работы/ дипломного проекта.

3.1.6. При определении темы дипломной работы/ дипломного проекта следует учитывать, что ее содержание может основываться:

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

1.1.1. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы/ дипломного проекта из утвержденного перечня предлагаемых тем, в том числе предложения своей тематики дипломной работы/ дипломного проекта с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. В случае обоснованности целесообразности разработки дипломной работы/ дипломного проекта по предложенной теме для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности студент подает письменное заявление (Приложение Б) на имя председателя цикловой комиссии. Заявление с положительной резолюцией является основанием для включения предлагаемой темы в приказ о закреплении за студентами тем дипломных работ/ дипломных проектов.

3.1.7. Закрепление за студентами тем дипломных работ/ дипломных проектов, руководителей, консультантов (при необходимости) и рецензентов утверждается приказом ГУАП в срок не позднее, чем за 3 недели до начала производственной (преддипломной) практики.

3.2. Задание на выполнение дипломной работы/ дипломного проекта

3.2.1. Задание на выполнение дипломной работы/ дипломного проекта (Приложение Д) разрабатывается в соответствии с утвержденной темой и подписывается руководителем дипломной работы/ дипломного проекта.

Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС разработанных заданий на дипломную работу/ дипломный проект, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ осуществляется на заседании выпускающей цикловой комиссии.

Прошедшее экспертизу задание утверждается заместителем декана факультета СПО по учебно-методической работе.

3.2.2. В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы/ дипломного проекта группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

3.2.3. Задание на выполнение дипломной работы/ дипломного проекта выдается студенту руководителем дипломной работы/ дипломного проекта и консультантами (при наличии) под подпись не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

4. СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Текст дипломной работы/ дипломного проекта включает в себя следующие структурные элементы:

- 1) титульный лист (Приложение Г);
- 2) задание на выполнение дипломной работы/ дипломного проекта (Приложение Д);
- 3) содержание;
- 4) определения, обозначения, сокращения, нормативные ссылки (при наличии);
- 5) введение;
- 6) разделы (главы), определяемые спецификой дипломной работы/ дипломного проекта;
- 7) заключение (выводы);
- 8) список использованных источников;
- 9) приложения (при наличии).

5. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ И ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

5.1. Содержание.

5.1.1. Содержание представляет собой перечень номеров и наименований всех основных элементов текста дипломной работы/ дипломного проекта с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

5.1.2. Материалы, представляемые в электронном формате (CD, DVD – диски, др.) (при наличии), должны быть перечислены в Содержании с указанием номеров страниц, вида носителя, наименования документа и формата соответствующего файла.

5.2. Определения, обозначения и сокращения.

5.2.1. Подраздел «Определения» содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в дипломной работе/ дипломном проекте. Перечень определений может начинаться со слов: «В данной работе применены следующие термины с соответствующими определениями ... ».

5.2.2. Подраздел «Обозначения и сокращения» содержит перечень условных обозначений, символов, сокращений, применяемых в тексте дипломной работы/ дипломного проекта. Данный раздел приводится в случае использования в тексте значительного количества (более пяти) обозначений и/или сокращений. Сокращения русских слов выполняются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12-2011, сокращения иностранных слов – в соответствии с ГОСТ 7.11-2004.

5.2.3. В тексте дипломной работы/ дипломного проекта допускается приводить без расшифровки общепринятые сокращения, установленные в национальных стандартах и соответствующие правилам русской орфографии: НИИ, с. – страница; т.е. – то есть; т.д. – так далее; т.п. – тому подобное; и др. – и другие; в т.ч. – в том числе; пр. – прочие; т.к. – так как; г. – год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; шт. – штуки; св. – свыше; см. – смотри; включ. – включительно и др.

5.2.4. При многократном упоминании устойчивых словосочетаний могут быть дополнительно установлены сокращения, применяемые только в данном тексте. При этом полное название следует приводить при его первом упоминании в тексте, а после полного названия в скобках сокращенное название или аббревиатуру, например: «Гражданский кодекс Российской Федерации ... (далее – ГК РФ) ... ». При последующем упоминании употребляют сокращенное название или аббревиатуру.

5.2.5. В тексте дипломной работы/ дипломного проекта не допускается:

- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующих государственным стандартам;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

5.2.6. В тексте следует избегать необоснованных (излишних) сокращений, которые могут затруднить пользование текстом дипломной работы/ дипломного проекта.

5.3. Введение является структурным элементом дипломной работы/ дипломного проекта, в котором, как правило, указываются:

- 1) актуальность и практическая значимость темы;
- 2) цель и задачи работы, которые определяются исходя из темы дипломной работы/ дипломного проекта;

- 3) объект и предмет работы;
- 4) теоретические основы, методика и методология исследования;
- 5) характеристика структуры работы.

5.4. Содержательная часть дипломной работы/ дипломного проекта.

5.4.1. Содержательная часть дипломной работы/ дипломного проекта должна отражать процесс исследования практической и/ или теоретической проблемы.

5.4.2. Содержательную часть работы следует делить на главы и параграфы. Дипломная работа/ дипломный проект должна содержать две главы (в исключительных случаях три), в каждой по два-три параграфа, в которых излагаются теоретические аспекты темы на основе анализа нормативных правовых актов, опубликованной литературы, рассматриваются дискуссионные вопросы, формулируется позиция, точка зрения автора. Объем каждого параграфа должен составлять не менее 10 страниц. В процессе написания работы следует соблюдать соразмерность (приблизительное равенство, количества страниц) между главами и параграфами.

5.4.3. В соответствии с логической структурой изложения первая глава дипломной работы/ дипломного проекта должна содержать теоретические и методологические основы исследования проблемы, понятия, принципы, классификации, научные дискуссии, историко-правовой анализ исследуемой проблемы. Вторая глава дипломной работы/ дипломного проекта должна содержать анализ, характеристику проблем практики правоприменения в исследуемой сфере, исследование взаимосвязей предмета исследования с окружающими его системами и их механизмов, определение параметров развития процессов, определяющих развитие объекта и предмета исследования, тенденции его развития.

5.4.4. В соответствии с заданием на выполнение дипломной работы/ дипломного проекта в содержание могут быть включены дополнительные разделы, перечень которых определяется утвержденной для данной ОП СПО программой ГИА.

5.5. Заключение.

5.5.1. Данный структурный элемент дипломной работы/ дипломного проекта должен содержать анализ результатов теоретических исследований, проведенных студентом при выполнении дипломной работы/ дипломного проекта, и рекомендации по их практическому использованию. При этом могут быть обозначены результаты, полученные студентом (студентами) самостоятельно.

5.5.2. Заключение не должно быть простым повторением ранее приведенных в работе данных, а должно представлять собой их обобщение. При наличии

исследовательской гипотезы должно содержаться развернутое и мотивированное обоснование ее доказанности.

5.5.3. В тексте заключения не должно содержаться цитат и других текстовых заимствований.

5.6. Список использованных источников.

5.6.1. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание всех литературных источников, использованных в процессе выполнения дипломной работы/ дипломного проекта. Список необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.82-2001.

5.6.2. Количество источников не менее 30 без учета нормативных правовых актов.

5.6.3. В список использованных источников не включаются работы, на которых нет ссылок в тексте дипломной работы/ дипломного проекта.

5.6.4. При выполнении дипломной работы/ дипломного проекта могут использоваться источники на иностранном языке (изучаемом в рамках ОП СПО), библиографическое описание которых включается в список использованных источников.

5.7. Приложения.

5.7.1. В приложения могут быть помещены:

- таблицы и рисунки (иллюстрации вспомогательного характера) большого формата;
- скриншоты компьютерных программ;
- акты внедрения;
- самостоятельные материалы и документы конструкторского, технологического и прикладного характера;
- инструкции, методики, алгоритмы, бизнес-процессы, разработанные в процессе выполнения дипломной работы/ дипломного проекта.

5.7.2. Приложения включаются в общую нумерацию страниц дипломной работы/ дипломного проекта. Все приложения должны быть перечислены в Содержании дипломной работы/ дипломного проекта с указанием их буквенных обозначений, заголовков и номеров страниц, с которых они начинаются.

5.8. Оформление текста дипломной работы/ дипломного проекта осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 и/или ГОСТ 7.32-2017.

5.9. Рекомендуемый объем текста дипломной работы/ дипломного проекта (без учета списка использованных источников и приложений) составляет: от 50 до 60 листов формата А4.

6. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАТИВНО-ГРАФИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

6.1. Выступление студентов на защите дипломных работ/ дипломных проектов, как правило, сопровождается показом иллюстративно-графического материала – плакатов или презентаций с использованием мультимедийной техники.

6.2. Детальные требования к структуре иллюстративно-графического материала приводятся в Программе ГИА по соответствующей ОП СПО.

6.3. Рекомендуется следующая структура презентации на защите дипломной работы/ дипломного проекта:

- первый слайд (плакат) должен содержать наименование работы, ФИО автора, номер группы, ФИО руководителя, год;
- далее следует разместить на слайдах (плакатах) материал вводно-мотивационной части с указанием проблем, которым будет посвящено сообщение, уделить внимание их актуальности;
- затем следует разместить материал основной части сообщения: исходные положения; методы исследования; средства решения проблем;
- в заключительной части на слайдах (плакатах) следует подвести итог выполненной студентом работы: практическая или научная значимость полученных результатов и собственный вклад студента.

6.4. Все слайды (плакаты) должны быть пронумерованы.

6.5. При создании иллюстративно-графического материала рекомендуется соблюдать следующие требования к оформлению:

- все слайды (плакаты) должны быть выдержаны в едином стиле. Рекомендуется использовать один вид шрифта, а также одинаковый размер шрифта основного текста и заголовков;
- для смыслового выделения фрагмента текста рекомендуется использовать различные начертания текста: курсив, подчеркивание, жирный шрифт;
- следует уделять особое внимание соблюдению правил орфографии и пунктуации; презентация не должна содержать обилие текста на слайдах (плакатах), текст должен легко читаться;
- рисунки, иллюстрации, диаграммы, таблицы и схемы приводятся с целью дополнения текстовой информации и передачи ее в более наглядном виде;
- нумерация рисунков, диаграмм, таблиц и схем может производиться независимо от их номеров в тексте дипломной работы/ дипломного проекта, начиная с номера 1;

- основное содержание рисунка должно контрастно выделяться на однотонном светлом фоне, хотя возможно использование смыслового фона.
- при представлении таблиц на слайдах (плакатах) следует учитывать, что большое количество цифровой информации тяжело в восприятии. Рекомендуется провести смысловую декомпозицию цифровых данных и разделить большую таблицу на несколько маленьких;
- на слайде (плакате), где размещаются формулы, рекомендуется помещать минимальное количество текста.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

7.1. После получения задания на выполнение дипломной работы/ дипломного проекта (раздел 3, Приложение Д) студент осуществляет самостоятельную разработку дипломной работы/ дипломного проекта. При этом руководитель дипломной работы/ дипломного проекта и консультант (при наличии) оказывают студенту помощь в организации и выполнении работы, проводят для студента систематические консультации, проверяют выполнение работы (по частям или в целом). Форма взаимодействия студента с руководителем и консультантами, график выполнения дипломной работы/ дипломного проекта определяются руководителем и консультантами по согласованию со студентом.

7.2. В обязанности руководителя дипломной работы/ дипломного проекта входит:

- разработка задания на выполнение дипломной работы/ дипломного проекта;
- разработка совместно со студентом содержания дипломной работы/ дипломного проекта;
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика на весь период выполнения дипломной работы/ дипломного проекта;
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы/ дипломного проекта;
- оказание помощи в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломной работы/ дипломного проекта в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения хода работ;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы/ дипломного проекта;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу/ дипломный проект.

7.3. В обязанности консультантов дипломной работы/ дипломного проекта (при их наличии) входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы/ дипломного проекта в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломной работы/ дипломного проекта в части содержания консультируемого вопроса.

7.4. При завершении работы над отдельными разделами дипломной работы/ дипломного проекта, разработка которых велась под руководством консультантов, ответственных за эти разделы, студент представляет эти разделы соответствующим консультантам на рассмотрение. В случае правильного выполнения раздела консультант ставит подпись на титульном листе дипломной работы/ дипломного проекта.

7.5. Завершенная и сброшюрованная в специальной папке дипломной работы/ дипломного проекта представляется студентом руководителю дипломной работы/ дипломного проекта на рассмотрение в срок не позднее 15 календарных дней до предполагаемой даты защиты. Предполагаемая дата защиты определяется на основании расписания государственных аттестационных испытаний.

7.5.1. При получении завершенной дипломной работы/ дипломного проекта руководитель оформляет отзыв (Приложение Г) в срок, не превышающий 3 календарных дней. В случае выполнения дипломной работы/ дипломного проекта несколькими студентами руководитель дипломной работы/ дипломного проекта оформляет отзыв об их совместной работе в период подготовки дипломной работы/ дипломного проекта. Одновременно руководитель дипломной работы/ дипломного проекта ставит подпись на титульном листе. Недопустимо внесение каких-либо изменений в дипломную работу/ дипломный проект после получения отзыва руководителя дипломной работы/ дипломного проекта.

7.5.2. Оформленный отзыв руководитель дипломной работы/ дипломного проекта представляет в выпускающую цикловую комиссию в срок не позднее 12 календарных дней до предполагаемой даты защиты.

7.5.3. Студент, получивший отрицательный отзыв руководителя дипломной работы/ дипломного проекта к защите дипломной работы/ дипломного проекта не допускается и отчисляется из ГУАП как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.5.4. В отзыве руководителя дипломной работы/ дипломного проекта (Приложение Г) указывается:

- характерные особенности работы;

- общая оценка выполнения поставленной перед студентом задачи, основные достоинства и недостатки работы;
- степень самостоятельности и способности к исследовательской работе студента (умение и навыки поиска, обобщения, анализа материала и формулирования выводов);
- уровень освоения общих и профессиональных компетенций; знания, умения, продемонстрированные при выполнении дипломной работы/ дипломного проекта;
- оценка деятельности студента в период подготовки выпускной квалификационной работы (добросовестность, работоспособность, ответственность, аккуратность и т.п.).

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы/ дипломного проекта к защите.

7.6. К защите дипломной работы/ дипломного проекта допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ОП СПО и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

7.7. Вопрос о допуске дипломной работы/ дипломного проекта к защите решается на заседании выпускающей цикловой комиссии. Готовность к защите определяется заместителем декана факультета СПО по учебно-методической работе и оформляется приказом ГУАП в срок не позднее 10 календарных дней до начала ГИА.

7.8. Подписанная к защите заместителем декана СПО дипломная работа/ дипломный проект направляется утвержденному приказом ГУАП рецензенту в срок не позднее 10 дней до даты защиты.

7.9. Рецензирование дипломной работы/ дипломного проекта проводится с целью обеспечения объективности оценки труда студента.

7.9.1. Выполненные дипломные работы/ дипломные проекты рецензируются специалистами по тематике дипломной работы/ дипломного проекта.

7.9.2. Рецензент в срок, не превышающий 5 календарных дней, проводит анализ дипломной работы/ дипломного проекта и представляет в выпускающую цикловую комиссию письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия) с обязательным указанием оценки, которой, по его мнению, заслуживает рецензируемая дипломная работа/ дипломный проект (Приложение А). Указание в рецензии оценки «неудовлетворительно» не является препятствием для проведения защиты такой дипломной работы/ дипломного проекта. Недопустимо внесение каких-либо изменений в дипломную работу/ дипломный проект после получения рецензии.

7.9.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы/ дипломного проекта заявленной

теме и заданию на нее;

- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы/ дипломного проекта;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы/ дипломного проекта.

7.10. Выпускающая цикловая комиссия обеспечивает ознакомление студента с отзывом и рецензией не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня защиты дипломной работы/ дипломного проекта.

7.11. Студент формирует электронный вариант дипломной работы/ дипломного проекта, отзыва и рецензии, которые передает председателю выпускающей цикловой комиссии. Электронные варианты должны быть полностью идентичны бумажному варианту и должны удовлетворять следующим требованиям:

- представляет собой один файл формата PDF, желательно, с установленной защитой от копирования;
- формат имени файла: ГОД_МЕСЯЦ_№ГРУППЫ_ФамилияИО.pdf (например, 2016_06_1234_ПушкинАС.pdf)
- содержит сканированную копию титульного листа и листов задания на выполнение дипломной работы/ дипломного проекта с подписями, текст дипломной работы/ дипломного проекта, сканированные копии отзыва и рецензии.

7.12. Выпускающая цикловая комиссия проверяет соответствие электронного варианта предъявляемым к нему требованиям, а также соответствие электронного варианта бумажному.

7.13. Дипломная работа/ дипломный проект, отзыв и рецензия передаются в ГЭК выпускающей цикловой комиссией в срок не позднее, чем за 1 рабочий день до защиты дипломной работы/ дипломного проекта. Дополнительно могут быть переданы другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные труды, программные продукты, макеты, акты о внедрении и т.п.).

7.14. После положительной защиты текст дипломной работы/ дипломного проекта, отзыв и рецензия в бумажном варианте, передаются студентом в библиотеку ГУАП на хранение.

7.15. Выпускающая цикловая комиссия формирует список защищенных дипломных работ/ дипломных проектов, подписываемый заведующим отделением очного (заочного) обучения, и представляет в библиотеку ГУАП электронные варианты

дипломных работ/ дипломных проектов по указанному списку в срок не позднее 5 дней после завершения защит.

7.16. Библиотека ГУАП принимает бумажные варианты дипломных работ/ дипломных проектов на хранение, загружает электронные варианты дипломных работ/ дипломных проектов в свою базу данных и формирует краткие описания в электронном каталоге дипломных работ/ дипломных проектов ГУАП.

8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА С ПРИМЕНЕНИЕМ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1. ГИА, в том числе формирование дипломной работы/ дипломного проекта производится в системе дистанционного обучения ГУАП – системе LMS ГУАП (далее – СДО ГУАП). Для проведения ГИА, в СДО ГУАП создаются соответствующие курсы «Государственная итоговая аттестация».

8.2. Отсутствие у студента технической возможности подготовки и прохождения процедуры защиты дипломной работы/ дипломного проекта с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий признаётся уважительной причиной не прохождения данного государственного аттестационного испытания в установленные сроки. Порядок прохождения ГИА в иные сроки установлен соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

8.3. Полная последовательность действий подготовки дипломной работы/ дипломного проекта с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий представлена в схемах (Приложение Е.1).

8.4. Общие требования к электронным и загружаемым в СДО ГУАП документам:

- каждый документ представляется в виде единого файла, содержащего все страницы документа в соответствующем порядке;
- формат страниц документа – А4, ориентация – книжная (за исключением иллюстративно-графического материала);
- формат файла – PDF (Portable Document Format);
- содержимое должно быть чётким, подписи разборчивыми;
- разрешение не менее 150 dpi (Dots per Inch);
- изображение документа должно занимать не менее 90% площади листа;
- наименование файла следует указывать в соответствии со следующими правилами: `ФамилияИО_Группа_НазваниеДокумента.pdf`, например, имя файла с

заданием на дипломную работу/ дипломный проект студента Пушкина Александра Сергеевича, выглядело бы так: «ПушкинАС_0000_ЗаданиеВКР.pdf»

8.5. При подготовке дипломной работы/ дипломного проекта и/ или отдельных элементов могут использоваться следующие технологии и их сочетания:

- электронная почта;
- сервисы видеоконференций BigBlueButton в СДО ГУАП, Zoom, Skype, Discord или другие системы видеоконференций;
- облачные сервисы совместной работы с файлами;
- другие технологии дистанционного взаимодействия преподавателя и студента.

8.6. Первым этапом при формировании дипломной работы/ дипломного проекта в СДО ГУАП является указание студентом темы дипломной работы/ дипломного проекта через «Модуль для загрузки ВКР» раздела «Формирование выпускной квалификационной работы».

8.7. Задание на выполнение дипломной работы/ дипломного проекта (Приложение Е.2) оформляется руководителем дипломной работы/ дипломного проекта и направляется студенту. Студент распечатывает задание на выполнение дипломной работы/ дипломного проекта, ознакомливается с ним, подписывает, переводит в электронный вид (сканирует). Требования к электронному документу представлены в п. 8.4 настоящего Положения.

8.8. Студент оформляет титульный лист (Приложение Е.3), распечатывает его, подписывает, переводит в электронный вид (сканирует). Требования к электронному документу представлены в п. 8.4 настоящего Положения.

8.9. Студент направляет руководителю дипломной работы/ дипломного проекта комплект документов в формате *.pdf:

- текст завершенной в целом дипломной работы/ дипломного проекта;
- титульный лист и задание на дипломную работу/ дипломный проект;
- официальную контактную информацию рецензента..

8.10. Руководитель дипломной работы/ дипломного проекта проводит проверку на соответствие текста заданию на выполнение дипломной работы/ дипломного проекта и требованиям локальных нормативных актов ГУАП.

8.11. Руководитель дипломной работы/ дипломного проекта оформляет отзыв в соответствии с требованиями п. 7.5 настоящего Положения. Подготовленный отзыв с подписью переводится в электронный вид (сканируется). Требования к электронному документу представлены в п. 8.4 настоящего Положения.

8.12. Подготовленный комплект документов руководителем дипломной работы/ дипломного проекта направляется рецензенту:

- завершенная в целом дипломная работа/ дипломный проект;
- титульный лист и задание на выполнение дипломной работы/ дипломного проекта;
- отзыв.

8.13. Рецензент дипломной работы/ дипломного проекта оформляет рецензию в соответствии с требованиями п. 7.9. Подготовленная рецензия с подписью рецензентом переводится в электронный вид (сканируется) и направляется руководителю дипломной работы/ дипломного проекта. Требования к электронному документу представлены в п. 8.4 настоящего Положения.

8.14. Полностью готовый комплект документов направляется руководителем дипломной работы/ дипломного проекта секретарю ГЭК не позднее, чем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты проведения защиты:

- титульный лист и задание на выполнение дипломной работы/ дипломного проекта;
- завершенная в целом дипломная работа/ дипломный проект;
- отзыв;
- рецензия.

8.15. Секретарь ГЭК проверяет полученные документы на соответствие требованиям локальных нормативных актов ГУАП и размещает их в СДО ГУАП.

Документы, соответствующие требованиям, загружаются в СДО ГУАП в курсе «Государственная итоговая аттестация» в разделе «Формирование выпускной квалификационной работы».

8.16. Секретарь ГЭК предоставляет комплект документов председателю цикловой комиссии для подготовки заключения о дипломных работах/ дипломных проектах и принятия решения о возможности допуска к защите (Приложение Е.5).

Заключение председателя цикловой комиссии переводится в электронный вид (сканируется) и размещается секретарём ГЭК в СДО ГУАП. Требования к загружаемому документу представлены в п. 8.4 настоящего Положения.

8.17. Секретарь ГЭК предоставляет комплект документов заместителю декана по учебно-методической работе факультета СПО для подготовки заключения о дипломных работах/ дипломных проектах и принятия решения о допуске к защите дипломной работы/ дипломного проекта (Приложение Е.4).

Заключение заместителя декана по учебно-методической работе факультета СПО переводится в электронный вид (сканируется) и размещается секретарём ГЭК в СДО ГУАП. Требования к загружаемому документу представлены в п. 8.4 настоящего Положения.

8.18. После размещения секретарём ГЭК готового комплекта документов дипломной работы/ дипломного проекта в СДО ГУАП, студент может с ним ознакомиться:

- титульный лист и задание на дипломную работу/ дипломный проект;
- завершённая в целом дипломная работа/ дипломный проект;
- отзыв;
- рецензия;
- заключение председателя цикловой комиссии;
- заключение заместителя декана по учебно-методической работе факультета СПО.

8.19. Не позднее, чем за 1 календарный день, до назначенной даты защиты студент размещает в СДО ГУАП иллюстративно-графический материал (презентацию). Требования к иллюстративно-графическому материалу (презентации) установлены разделом 6 настоящего Положения.

Иллюстративно-графический материал (презентация) размещается в СДО ГУАП в курсе «Государственная итоговая аттестация» в разделе «Модуль загрузки презентации и проекта приложения к диплому».

9. РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТА ПО ДОКЛАДУ НА ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

9.1. Целью доклада является демонстрация знания теоретических и методических положений применительно к теме работы и умения их реализовать на конкретном объекте.

9.2. Во время защиты в отведенное время студент должен показать знание темы, умение логично и четко излагать материал исследования, обосновать полученные выводы, продемонстрировать уровень приобретенных общих и профессиональных компетенций.

9.3. Рекомендуемая структура доклада:

- 1) актуальность, практическая значимость, цель и задачи работы;
- 2) объект и предмет работы;
- 3) используемые решения;
- 4) выводы по работе;

5) рекомендации (предложения).

9.4. На доклад, как правило, отводится не более 10–15 минут. Желательно, чтобы доклад не зачитывался с листа. Допустимо использование распечатанного варианта доклада для ориентировки во времени выступления и содержания доклада.

9.5. При подготовке доклада следует избегать сложных деепричастных оборотов, тяжелых словесных конструкций. Повествование ведется от третьего лица («в работе рассмотрено...», «было установлено, что ...» и т.п.).

9.6. Необходимо отрепетировать выступление вслух, провести хронометраж, проанализировать продолжительность различных частей доклада.

9.7. Доклад должен быть четко структурирован: тезисы доклада должны быть выделены (принадлежность определенному слайду или плакату) для быстрого ориентирования докладчика во время защиты в соответствии со структурой иллюстративно-графического материала.

9.8. В основной части выступления (тему дипломной работы/ дипломного проекта повторять не стоит, её оглашает секретарь ГЭК) произносится приветственное слово членам комиссии, далее производится переход к тексту доклада. По завершению выступления необходимо выразить слова благодарности членам комиссии за внимание.

9.9. При ответах на вопросы членов ГЭК следует учитывать следующее:

- 1) необходимо выслушать вопрос до конца;
- 2) если вопрос не понят по существу или не расслышан, то целесообразно попросить повторить вопрос;
- 3) ответ на вопрос должен быть кратким и по существу.

9.10. После оглашения отзыва и рецензии, студент соглашается с указываемыми в них замечаниями или формулирует ответы на замечания кратко и по существу.

9.11. Отвечая на вопросы, можно обращаться к тексту дипломной работы/ дипломного проекта и/или материалам доклада, иллюстративно-графическому и другим вспомогательным материалам.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

10.1. Защита дипломной работы/ дипломного проекта проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава в установленном расписанием время. Кроме членов ГЭК на защите могут присутствовать другие лица: обучающиеся, представители заинтересованных предприятий, организаций, учреждений, руководители дипломных работ/ дипломных проектов, консультанты, преподаватели и др. Председатель

ГЭК имеет право удалить сторонних лиц при нарушении ими порядка проведения защиты.

10.2. В начале заседания председатель ГЭК знакомит студентов с порядком проведения защиты дипломных работ/ дипломных проектов.

10.3. Перед началом защиты секретарь ГЭК представляет студента и тему его дипломной работы/ дипломного проекта.

10.4. Защита начинается с доклада студента по теме дипломной работы/ дипломного проекта. Структура доклада и его продолжительность должны соответствовать рекомендациям, приведенным в разделе 6 настоящего Положения.

10.5. После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, связанные с темой дипломной работы/ дипломного проекта.

10.6. После ответов студента на вопросы секретарем ГЭК зачитываются отзыв и рецензия. В случае, когда руководитель дипломной работы/ дипломного проекта и/или рецензент присутствуют на заседании, председатель ГЭК может предоставить им возможность самостоятельно зачитать свой отзыв или рецензию. После зачитывания отзыва и рецензии студенту предоставляется заключительное слово для ответа на замечания.

10.7. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего является решающим.

10.8. При определении оценки по защите дипломной работы/ дипломного проекта учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом дипломной работы/ дипломного проекта;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв и рецензия;
- дополнительные критерии оценки, приведенные в Программе ГИА по соответствующей ОП СПО.

10.9. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председательствующим (председателем ГЭК, в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и объявляется в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА С ПРИМЕНЕНИЕМ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

11.1. Защита дипломной работы/ дипломного проекта с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий проводится в режиме реального времени с использованием видеоконференции в СДО ГУАП с обязательной видеозаписью.

11.2. Защита дипломной работы/ дипломного проекта проводится в соответствии с утверждённым расписанием. Время в расписании государственных аттестационных испытаний указывается в соответствии с часовой зоной местонахождения Университета, т.е. вторая часовая зона (МСК, московское время, UTC+3).

11.3. Минимальные технические требования при проведении защиты дипломной работы/ дипломного проекта с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

11.3.1. Компьютер или ноутбук:

- процессор Intel или AMD от 2 ГГц;
- 2 Гб оперативной памяти (RAM) и 120 МБ свободного места на жестком диске;
- операционная система Windows Vista и выше;
- DirectX версия 8.0 и выше;
- сетевое подключение со скоростью более 512 Кбит/с в обоих направлениях;
- гарнитура с микрофоном;
- звуковая карта;
- видеочамера (веб-камера) с разрешением не менее 2 Мр, установленная таким образом, чтобы в поле ее видимости был обучающийся и помещение, в котором он находится;
- видеокарта от 64 МБ оперативной памяти (VRAM);
- интернет-браузеры: Google Chrome; Mozilla Firefox; Microsoft Edge; Opera; Safari.

11.3.2. Планшет или смартфон:

- сетевое подключение со скоростью более 512 Кбит/с в обоих направлениях;
- гарнитура с микрофоном;
- видеочамера (веб-камера) с разрешением не менее 2 Мр, установленная таким образом, чтобы в поле ее видимости был обучающийся и помещение, в котором он находится;

– интернет-браузеры: Google Chrome; Mozilla Firefox; Microsoft Edge; Opera; Safari.

11.4. При проведении защиты дипломной работы/ дипломного проекта исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий обеспечивается обязательная идентификация личности студента.

Идентификация личности студента проходит при входе в СДО ГУАП под своими логином и паролем.

Для дополнительной идентификации личности студенту необходимо в веб-камеру представить в открытом виде студенческий билет. По требованию председателя или членов ГЭК может представляться паспорт на страницах с указанием личных данных студента: фотография, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

11.5. Не позднее, чем за 1 календарный день до начала защиты дипломной работы/ дипломного проекта, проводится проверка технических условий её проведения.

11.6. Не позднее, чем за 1 календарный день до начала защиты дипломной работы/ дипломного проекта, секретарем ГЭК составляется расписание подключений студентов к видеоконференции. Расписание составляется с учетом среднего времени, необходимого для защиты и ответов на вопросы членов ГЭК (примерно 15 минут). Расписание размещается в СДО ГУАП и доводится до сведения студентов.

11.7. Помещение, в котором находится студент в момент защиты дипломной работы/ дипломного проекта, должно соответствовать следующим требованиям:

- помещение должно быть со стенами, закрытой дверью;
- во время проведения защиты дипломной работы/ дипломного проекта в помещении не должны находиться посторонние лица;
- веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения в радиусе 2-3 метра от студента.

На рабочем столе допускается наличие документов, удостоверяющих личность студента, чистых листов бумаги и ручки, дипломной работы/ дипломного проекта, доклада и необходимые записи для выступления.

11.8. За 30 минут до начала защиты, обучающиеся подключаются к видеоконференции для проверки работы оборудования, расположения веб-камер, а также помещения на соответствие требованиям, указанным в п.11.7 настоящего Положения, получают инструкции от секретаря ГЭК. Секретарь ГЭК проверяет явку и, при необходимости, вносит изменение в расписание подключений обучающихся.

11.9. В процессе проведения защит секретарь ГЭК следит за соблюдением расписания.

11.10. По решению ГЭК видеоконференция защиты дипломных работ/ дипломных проектов может проходить:

– с одновременным подключением всех студентов, но включением веб-камер не более двух студентов: выступающего и следующего для выступления. В соответствии с составленным расписанием, студенты включают веб-камеры.

– нахождением в видеоконференции не более двух студентов: выступающего и следующего для выступления. В соответствии с составленным расписанием, студенты подключаются к видеоконференции.

При необходимости, может производиться дополнительная идентификация личности студента, проходящего процедуру защиты дипломной работы/ дипломного проекта.

11.11. В случае сбоев в работе оборудования и/ или канала связи на протяжении более 15 минут во время выступления студента при защите дипломной работы/ дипломного проекта председатель ГЭК оставляет за собой право перенести её на другое время в период работы ГЭК, о чём составляется акт в свободной форме и подписывается председателем, членами и секретарём ГЭК. Акт подшивается к протоколу заседания ГЭК.

11.12. Сбой в работе оборудования и/ или канала связи на протяжении более 15 минут считается уважительной причиной несвоевременной сдачи данного государственного аттестационного испытания.

Студенту предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА (защиту дипломной работы/ дипломного проекта) в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием государственных аттестационных испытаний.

11.13. Результаты защиты дипломных работ/ дипломных проектов доводятся до сведения студентов в соответствии с п.10.9 настоящего Положения.

Приложение А к Положению
Форма рецензии на дипломную работу/ дипломный проект

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ/ ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

на тему _____

выполненную студентом группы № _____

 фамилия, имя, отчество студента

по специальности _____

(код)

 (наименование специальности)

Заключение о соответствии дипломной работы/ дипломного проекта заявленной теме и заданию на нее:

Качество выполнения каждого раздела дипломной работы/ дипломного проекта:

Степень разработки поставленных вопросов и практической значимости работы:

Недостатки работы (по содержанию и по оформлению):

Общий вывод о дипломной работе/ дипломном проекте, соответствие требованиям, предъявляемым к данному виду работ:

Мнение рецензента об оценке работы:

Рецензент

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Приложение Б к Положению
Форма заявления о выборе темы дипломной работы/ дипломного проекта из перечня,
утвержденного приказом ГУАП

Председателю цикловой комиссии

_____ (инициалы, фамилия)

от студента группы № _____

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему моей дипломной работы/ дипломного проекта в формулировке:

(номер темы из списка _____).

_____ (дата)

_____ (подпись студента)

_____ (инициалы, фамилия)

Заполняется председателем цикловой комиссии

Назначить руководителем по данной теме _____ (уч. степень, звание)

_____ (инициалы, фамилия руководителя)

Председатель ЦК

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заполняется руководителем

СОГЛАСЕН _____ (дата) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Прошу назначить рецензентом по данной теме _____ (уч. степень, звание)

_____ (инициалы, фамилия рецензента)

Приложение В к Положению
Форма титульного листа дипломной работы/ дипломного проекта

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

Факультет среднего профессионального образования

К ЗАЩИТЕ ДОПУСТИТЬ

Председатель цикловой комиссии

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА/ ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

на тему _____

по специальности

(код)

(наименование специальности)

Дипломную работу/ дипломный проект выполнил
студент группы № _____

подпись, дата

инициалы, фамилия

Руководитель дипломной работы/ дипломного проекта

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Консультант* дипломной работы/ дипломного проекта (при наличии)

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Рецензент дипломной работы/ дипломного проекта

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Санкт-Петербург 20__

Приложение Г к Положению
Форма отзыва руководителя дипломной работы/ дипломного проекта

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ/ ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ**

на тему _____

выполненную студентом группы № _____

фамилия, имя, отчество студента

по специальности _____

(код)

(наименование специальности)

(наименование специальности)

Характерные особенности работы:

Общая оценка выполнения поставленной перед студентом задачи, основные достоинства и недостатки работы:

Степень самостоятельности и способности к исследовательской работе студента (умение и навыки поиска, обобщения, анализа материала и формулирования выводов):

Уровень освоения общих и профессиональных компетенций; знания, умения, продемонстрированные при выполнении дипломной работы/ дипломного проекта:

Оценка деятельности студента в период подготовки выпускной квалификационной работы (добросовестность, работоспособность, ответственность, аккуратность и т.п.):

Общий вывод:

Руководитель

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Приложение Д к Положению
Форма задания на выполнение дипломной работы/ дипломного проекта

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

УТВЕРЖДАЮ

Зам. декана по УМР

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

по специальности _____

Код, наименование специальности

студенту группы № _____

(фамилия, имя, отчество)

на тему _____

1. Основные исходные данные (объект, предмет, цель, задачи дипломной работы/
дипломного проекта, общие требования к работе)

2. Перечень и примерное содержание обязательных разделов дипломной работы/
дипломного проекта

3. Задание на научно-библиографический поиск

4. Иллюстративно-графический материал

Срок сдачи дипломной работы/ дипломного проекта: _____ 20__ г.

Руководитель

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Задание рассмотрено на заседании цикловой комиссии

наименование цикловой комиссии

Протокол №

Дата

Председатель цикловой
комиссии

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

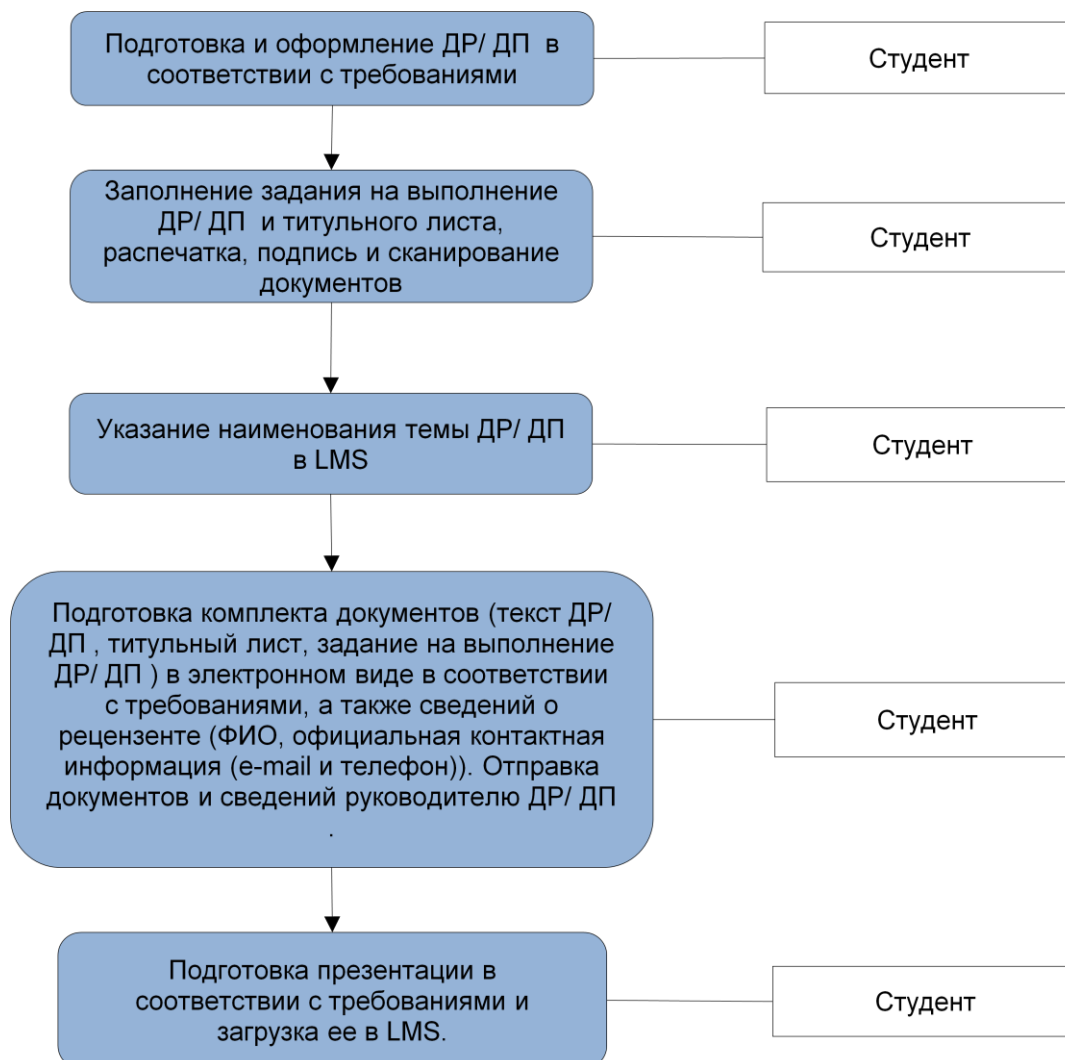
инициалы, фамилия

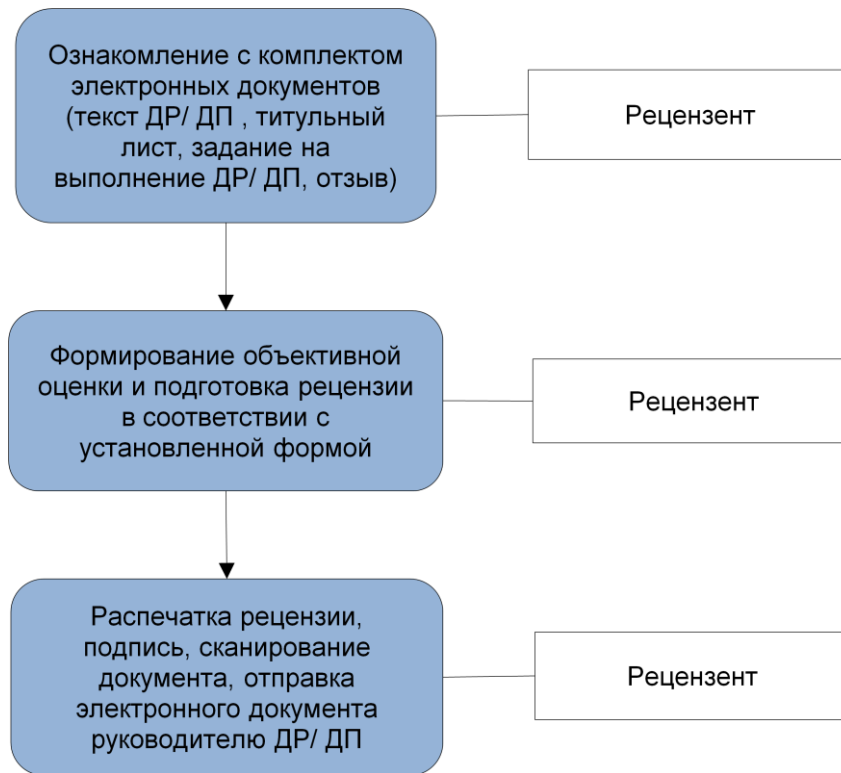
Задание принял к исполнению
студент группы № _____

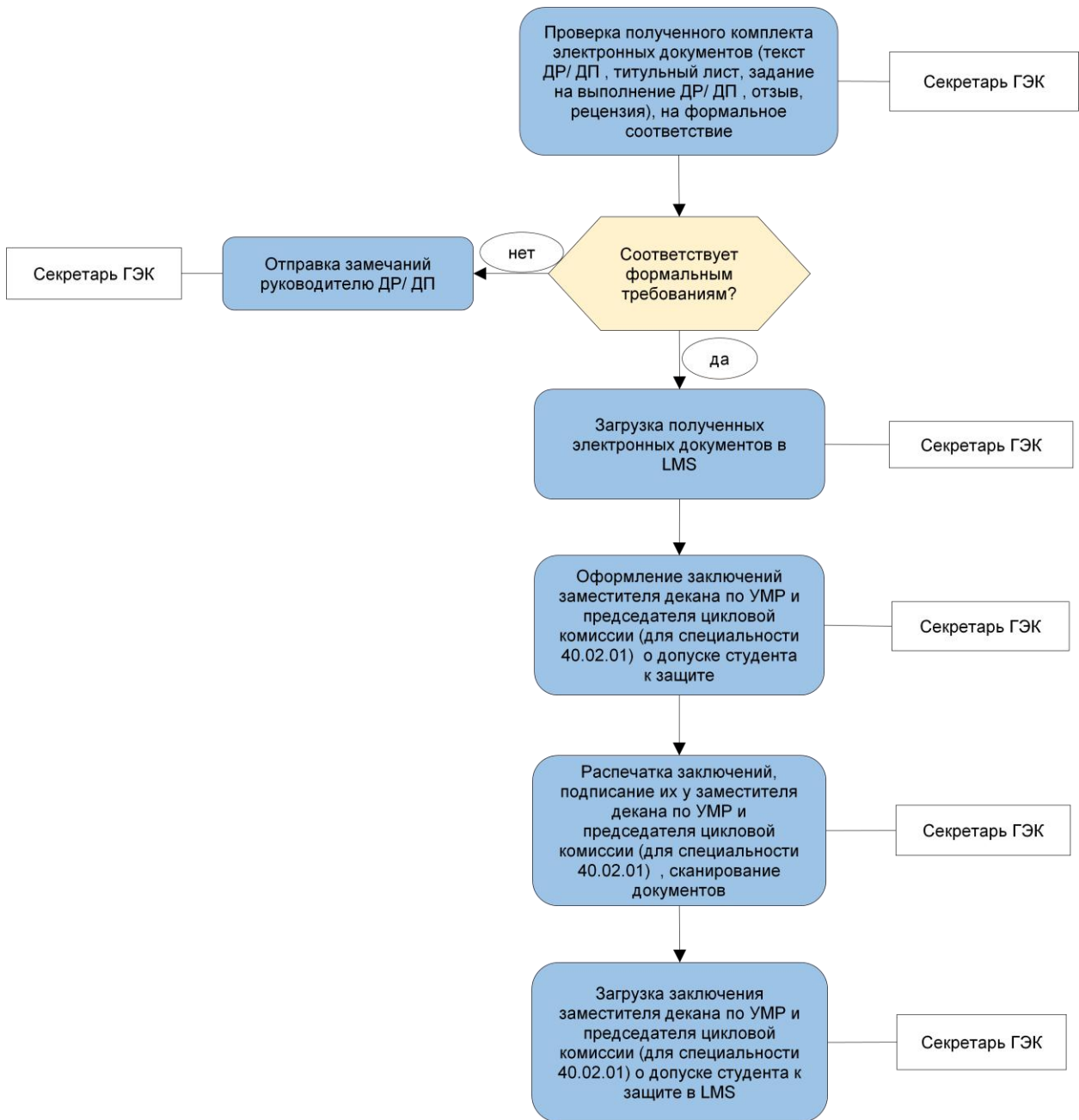
подпись, дата

инициалы, фамилия

Приложение Е.1 к Положению
Схемы подготовки к защите при проведении защиты дипломной работы/ дипломного
проекта с применением исключительно электронного обучения
и дистанционных образовательных технологий







Приложение Е.2 к Положению
Форма задания на выполнение дипломной работы/ дипломного проекта при проведении
защиты с применением исключительно электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

по специальности _____

код

наименование специальности

наименование специальности

студенту группы № _____

(фамилия, имя, отчество)

на тему _____

утвержденную приказом ГУАП от _____ № _____

1. Основные исходные данные (назначение, режим работы, нормируемые технические
параметры, схемно-конструкторские ограничения, условия эксплуатации)

2. Перечень и примерное содержание обязательных разделов дипломной работы/
дипломного проекта

3. Задание на научно-библиографический поиск

4. Перечень обязательных слайдов, чертежей и плакатов

Срок сдачи дипломной работы/ дипломного проекта _____ 202__ г.

Задание принял к исполнению
студент группы № _____

_____ подпись, дата

_____ инициалы, фамилия

Приложение Е.3 к Положению
Форма титульного листа дипломной работы/ дипломного проекта при проведении защиты
с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных
технологий

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА/ ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

на тему _____

выполнен(а) _____
фамилия, имя, отчество студента в творительном падеже

по специальности _____
код _____ наименование специальности _____

_____ наименование специальности

Студент группы № _____
_____ подпись, дата _____ инициалы, фамилия

Санкт-Петербург 20__

Приложение Е.4 к Положению

Форма заключения о дипломной работы/ дипломного проекта председателя цикловой комиссии при проведении защиты с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ/ ДИПЛОМНОМ ПРОЕКТЕ

на тему _____

выполненной студентом группы № _____

фамилия, имя, отчество студента

по специальности _____

код

наименование специальности

Дипломная работа/ дипломный проект [выбрать необходимое] выполнен(а)/ не выполнен(а) [выбрать необходимое] в полном объеме и соответствует/ не соответствует [выбрать необходимое] предъявленным требованиям и заданию.

Рекомендуется допустить/ не допускать [выбрать необходимое] дипломную работу/ дипломный проект [выбрать необходимое] к защите.

Председатель цикловой комиссии

уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Приложение Е.5 к Положению
Форма заключения о дипломной работе/ дипломном проекте заместителя декана по учебно-методической работе факультета СПО при проведении защиты с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ/ ДИПЛОМНОМ ПРОЕКТЕ

на тему _____

выполненной студентом группы № _____

 фамилия, имя, отчество студента

по специальности _____

 код

 наименование специальности

 наименование специальности

Дипломная работа/ дипломный проект [выбрать необходимое] выполнен(а)/ не выполнен(а) [выбрать необходимое] в полном объеме и соответствует/ не соответствует [выбрать необходимое] предъявленным требованиям и заданию.

Дипломная работа/ дипломный проект [выбрать необходимое] допущена/ не допущена [выбрать необходимое] к защите.

Зам. декана по УМР факультета СПО _____

 должность

 подпись, дата

 инициалы, фамилия