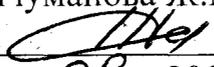
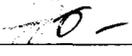


«Утверждено»
Директор ТФ
КГТУ им. И. Раззакова
Койчуманова Ж.М.

«4» 09 2017 г.

«Согласовано»
Зав. ОСПО ТФ
Чылпакбаева Д.Б.

«4» 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о выпускной квалификационной работе ОСПО ТФ КГТУ им. И. Раззакова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях наиболее оптимальной организации учебного процесса в ОСПО ТФ КГТУ им. И. Раззакова на основании следующих нормативных документов: Положения «Об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики», Положения об отделениях среднего профессионального образования филиалов КГТУ им. И. Раззакова, Положения «Об организации учебного процесса в ОСПО ТФ КГТУ им. И. Раззакова».

1.2. В соответствии с Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ГОС СПО) выпускная квалификационная работа (далее ВКР) выполняется в форме дипломного проекта (далее ДП) по темам, имеющим профессиональную направленность.

1.3. Дипломное проектирование выпускников ОСПО ТФ КГТУ им. И. Раззакова» (далее ОСПО ТФ) является формой государственной итоговой аттестации выпускников ОСПО ТФ.

1.4. Дипломное проектирование способствует систематизации и закреплению знаний, умений выпускника и овладению общими и профессиональными компетенциями, установленными ГОС СПО по специальностям, а также определению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.5. Защита дипломного проектирования проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников ГОС СПО.

1.6. Дипломные проекты выполняются в срок, регламентированный ГОС СПО и учебным планом.

1.7. Дипломные проекты подлежат обязательному рецензированию.

1.8. Дипломное проектирование должно иметь актуальность, новизну и практическую значимость и может выполняться по предложениям работодателей.

1.9. Период выполнения ДП состоит из нескольких этапов:

- разработка и согласование тем ДП с работодателями;

- утверждение тем ДП;
- выбор и закрепление объекта преддипломной практики;
- выбор и закрепление темы ДП;
- разработка и утверждение специальных вопросов (индивидуальных заданий) по ДП;
- сбор материалов для ДП на объекте практики;
- защита отчета по преддипломной практике;
- написание и оформление ДП;
- прохождение аттестации о ходе выполнения ДП;
- рецензирование ДП;
- защита ДП на заседании Государственной аттестационной комиссии.

2. Организация разработки тематики и выполнения ВКР

2.1. Темы ДП могут разрабатываться преподавателями ОСПО ТФ совместно со специалистами предприятий и организаций, специальными кафедрами ТФ КГТУ заинтересованных в разработке данных тем. Обучающимся предоставляется право выбора темы ДП, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ДП должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

2.2. Темы дипломных проектов рассматриваются и обсуждаются соответствующими предметно-цикловыми комиссиями (далее ПЦК), на педсовете, утверждается директором.

2.3. ДП может быть логическим продолжением курсовой работы (проекта), идеи и выводы, которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа (проект) может быть использована в качестве составной части или (раздела, главы) дипломного проекта, то есть основой выпускной квалификационной работы обучающихся могут быть те курсовые работы (проекты), которые были выполнены обучающимися за время обучения в ОСПО ТФ.

2.4. Закрепление тем ВКР (с указанием руководителей, консультантов, сроков выполнения и индивидуальные задания) за обучающимися оформляется приказом директора ТФ.

2.5. К каждому руководителю может быть прикреплено не более пяти обучающихся одновременно.

2.6. По утвержденным темам руководители ДП разрабатывают индивидуальные задания (специальные вопросы) для каждого обучающегося, которые рассматриваются на ПЦК, педсовете и утверждаются зав. ОСПО ТФ.

2.7. В отдельных случаях допускается выполнение комплексных дипломных проектов группой обучающихся. При этом индивидуальные задания (специальные вопросы) выдаются каждому обучающемуся.

2.8. Задания на ДП для сбора материала в течение преддипломной практики, рассматриваются и утверждаются ПЦК.

2.9. Задания по ДП выдаются обучающему не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

2.10. Задания по ДП сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта.

2.11. Общее руководство и контроль над выполнением ДП осуществляет главный специалист по учебной работе. Промежуточный контроль (аттестация) возлагается на председателей цикловых комиссий.

2.12. Руководитель ДП выполняет следующие функции:

- формулирует задание по ДП, составляет график его выполнения;
- оказывает обучающим консультативную помощь в организации и последовательности выполнения работы;
- контролирует ход выполнения ДП;
- консультирует обучающихся по выбору литературы, методов исследования по теме ДП;
- в случае экспериментального исследования помогает его организовать;
- дает письменный отзыв о работе обучающихся по подготовке ДП;
- присутствует на защите ДП (рекомендуется).

Отзыв руководителя должен включать (приложения 1):

- тему проекта;
- объем ДП;
- соответствие степени выполнения ДП с дипломным заданием;
- плановость и дисциплинированность обучающихся при выполнении проекта, самостоятельность в работе, использование литературы, индивидуальные особенности;
- оценка новизны, представленного проекта, положительные стороны проекта;
- качество выполнения пояснительной записки и графической части проекта;
- недостатки ДП;
- заключение и предлагаемая оценка ДП.

2.13. Руководитель несет ответственность за завершенность проведенного исследования, что подтверждается отзывом и подписью руководителя на титульном листе (приложение 2).

2.14. Кроме основного руководителя могут быть назначены консультанты по отдельным (вопросам) дипломного проекта. Консультант по ДП выполняет следующие функции:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ДП в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание методической помощи обучающимся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль над выполнением ДП в части содержания консультируемого вопроса.

2.15. Рецензент по отношению к ДП выступает в роли стороннего эксперта. В соответствии с этим его рецензия должна содержать разностороннюю характеристику содержания ДП. Он дает оценку раскрытия степени актуальности темы работы, соответствие представленного материала заданию по ДП, уровень выполнения ДП.

2.16. Обучающийся в процессе подготовки ДП выполняет следующие функции:

- самостоятельно оценивает актуальность и значимость проблемы, связанной с темой ДП;
- совместно с руководителем уточняет задание по ДП и график ее выполнения;
- осуществляет сбор и обработку исходной информации по теме ДП, изучает и анализирует полученные материалы;
- самостоятельно формулирует цель и задачи ДП;
- проводит обоснование темы (проблемы) исследования, разработки в соответствии с заданием по ДП;
- даёт профессиональную аргументацию своего варианта решения проблемы;
- принимает самостоятельные решения с учетом мнений руководителя и консультанта;
- подготавливает сопутствующие средства представления результатов ДП (презентацию, видеоролики и т. д.);
- формулирует логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов;
- готовит доклад для защиты ДП.

2.17. Обучающийся несет персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана;
- самостоятельность выполнения ДП;
- достоверность предоставленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание ДП в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению ДП;

- соответствие предоставленных комиссии электронных версий (ДП, презентационных материалов и доклада) бумажным версиям документов;
- исправление недостатков в ДП, выявленных руководителем и консультантом;
- достоверность представленных в информационных источниках ссылок на Интернет;
- ресурсы и литературные источники.

2.18. Ответственность обучающихся за сведения (и/или данные), представленные в ДП, подтверждается его подписью на титульном листе ДП.

2.19. Закрепление направлений исследований ДП (с указанием руководителей и темы ДП) за обучающимися оформляется приказом директора ОСПО ТФ не позднее первого марта последнего года обучения, а утверждение графика выполнения ДП - не позднее первого апреля (согласно графику учебного процесса).

2.20. По выбранной теме руководитель ДП разрабатывает совместно с обучающимися индивидуальный план подготовки и выполнения. В процессе работы происходит окончательная формулировка содержания ДП.

2.21. На выполнение и завершение ДП в соответствии с требованиями ГОС СПО по специальности отводится календарное время согласно рабочему учебному плану ОСПО ТФ.

3. Требования к ВКР

3.1. Общие требования

3.1.1. Дипломный проект должен представлять собой самостоятельную законченную работу по специальности, и демонстрировать глубину теоретических и практических знаний выпускника, готовность к профессиональной деятельности.

3.1.2. К ДП предъявляются следующие требования:

- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность, актуальность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;
- корректное изложение материала с учетом принятой профессиональной терминологии;
- достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;
- оформление работы в соответствии с требованиями настоящего положения.

3.1.3. Объем ДП должен быть достаточным для изложения путей реализации поставленных задач, не перегружен малозначащими деталями и не может влиять на оценку при защите.

3.1.4. ДП обучающихся колледжа выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных обучающимися в период обучения. При этом,

она должна быть преимущественно ориентирована на знания, полученные в процессе изучения дисциплин общепрофессионального цикла и профессиональных модулей (профессионального цикла), подводить итог теоретического обучения, обучающихся и подтверждать его профессиональные компетенции.

3.1.5. ДП выполняется на завершающем этапе теоретического обучения, на последнем курсе. Время, отводимое на подготовку работы, определяется учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП).

3.1.6. Учебно-методическая комиссия, ПЦК проводит аттестации ДП в течение отведенного времени графика учебного процесса и заполняется карта аттестации (приложение 3) по специальности.

3.1.7. Рекомендуемый объем ДП обучающихся ОСПО ТФ (без приложений) - должен составлять не менее 55 страниц печатного текста, но не более 60 страниц.

3.1.8. Структура дипломного проекта может включать в себя:

- пояснительная записка;
- графическая часть;
- готовое изделие.

Пояснительная записка содержит:

- Введение:
 - актуальность темы;
 - цель и задачи исследования;
 - объект и предмет исследования;
 - теоретическая и практическая значимость;
 - методы исследования.
- Теоретическая часть.
- Опытно-экспериментальная (практическая) часть.
- Выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов.
- Заключение.
- Список используемых источников.
- Приложение.

Графическая часть может содержать:

- генеральный план;
- структурную или принципиальную схему;
- основные электрические схемы;
- печатную и монтажную схему;
- специальный вопрос.

Готовое изделие может быть в виде:

- макета;
- изделия;

- стенда и т.д.

3.2. Требования к структурным элементам ДП

3.2.1. Титульный лист. На титульном листе указывается название образовательного учреждения, специальность, тема ДП, фамилия, имя отчество и подпись научного руководителя, фамилия, имя, отчество и подпись студента (приложение 4).

3.2.2. Оглавление. В нем последовательно излагаются названия разделов, названия пунктов и подпунктов плана ДП. При этом их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать ее внутреннюю логику. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый раздел, пункт или подпункт.

3.2.3. Введение – это вступительная часть. Главное его назначение состоит в том, чтобы дать краткое обоснование рассматриваемой проблемы, целей, задач, методов и направлений разработки избранной темы. Поэтому во введении содержится обоснование актуальности темы ДП (показать степень разработанности выделенной проблемы в теории и практике, указать на недостаточно изученные аспекты, а также, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать). Здесь не следует увлекаться ссылками на литературу и особенно цитатами. Оно должно занимать не более 1-1,5 страниц машинописного текста. Во введении указывается объект проектирования и/или исследования (что рассматривается), предмет проектирования и/или исследования (как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данная работа), цель проектирования и/или исследования (какой результат намерены получить), задачи (что нужно сделать, чтобы цель была достигнута).

3.2.4. Основная часть. ДП может содержать с учетом специфики темы несколько разделов, каждая из которых в свою очередь делится на 2-3 пункта (параграфа).

- первый раздел основной части носит общетеоретический (методологический) характер. В ней на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность проектируемой и/или рассматриваемой проблемы, рассматриваются различные подходы к решению, дается их оценка, обосновываются и излагаются собственные позиции дипломника.

В заключение первого раздела требуется четко выделить выводы, из которых нужно исходить при разработке основных вопросов темы.

- второй раздел (практическая) основной части посвящается практическим вопросам решения темы. ДП может носить опытно-практический характер и опытно-экспериментальный характер.

- второй раздел ДП опытно-практического характера посвящается практическим вопросам решения избранной темы. Представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.

- во втором разделе ДП опытно-экспериментального характера предоставляется план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы.

3.2.5. Заключение. В заключении ДП содержатся итоги работы, важнейшие выводы. Формулируются общие выводы по всем разделам, содержатся предложения по дальнейшему исследованию проблемы или нецелесообразности ее продолжения. В конце заключения следует указать, чем завершена работа: получением данных о новых объектах, процессах.

Важнейшее требование к заключению - его краткость и обстоятельность, в нем не следует повторять содержание введения и основной части работы. В целом заключение должно давать ответ на следующие вопросы:

- С какой целью обучающимся - дипломником проведено данное проектирование и/или исследование?

- Что сделано?

- Какие выводы выносятся по результатам расчета?

3.2.6. Список использованных источников составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий работ (при отсутствии фамилий автора).

3.2.7. Требования к оформлению текстовой, графической, иллюстрационной и презентации выполняются в соответствии с нормативно-технической документацией.

4. Рецензирование ДП

4.1. Выполненные ДП рецензируются специалистами из числа работников организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломного проекта. В качестве рецензента могут выступать высококвалифицированные специалисты, работающие на предприятиях, в проектных и научно-исследовательских институтах, спуззах, вузах и т.д. Лист «Рецензия» не нумеруется.

Преимущественно рецензировать дипломные проекты должны работники тех предприятий, где обучающийся проходил преддипломную практику. В этом

случае в качестве рецензентов могут выступать главные специалисты, руководители

отделов, отделений, цехов, отделов, лабораторий и служб предприятий и т.п. Специальность рецензентов должна соответствовать будущей специальности дипломника.

4.2. Рецензенты дипломных проектов назначаются приказом директора ТФ не позднее одного месяца до защиты ДП.

4.3. Рецензия на дипломный проект должна включать (приложение 2):

- тема проекта;
- объем дипломного проекта;
- соответствие о степени выполнения дипломного проекта с дипломным заданием;
- характеристика выполнения разделов проекта, использование передовых методов работы и последних достижений науки и техники;
- положительные качества дипломного проекта;
- перечень недостатков, если они имели место;
- оценка качества пояснительной записки (по 5-ти бальной системе);
- оценка графической части (по 5-ти бальной системе);
- примечания;
- отзыв о проекте в целом и предлагаемая оценка проекта.

Заполненный бланк рецензии, подписанный рецензентом (с указанием занимаемой должности и печати предприятия, в котором работает рецензент) должен быть в конверте и подшит в дипломный проект.

4.4. Обучающийся дипломник передает работу на рецензирование не позднее, чем за 10 дней до защиты. Рецензент доводит содержание рецензий до сведения обучающего не позднее, чем за 2 дня до защиты дипломного проекта.

4.5. Внесение изменений в ДП после получения рецензии не допускается.

4.6. Зав. ОСПО ТФ после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломный проект Государственной аттестационной комиссии.

5. Нормоконтроль и подготовка к защите дипломных проектов

5.1. Перед подготовкой к защите ДП должен пройти нормоконтроль.

5.2. Нормоконтролю подлежит сам дипломный проект (дипломная работа) и иллюстративный материал.

5.3. Нормоконтроль является завершающим этапом оформления документации на дипломный проект.

5.4. ДП предъявляются на нормоконтроль до передачи на рассмотрение рецензенту и заведующим ОСПО ТФ.

5.5. ДП, предъявленные на нормоконтроль, должны быть подписаны обучающимся, руководителем ДП и консультантами по разделам.

5.6. Ответственный за нормоконтроль несет ответственность за соблюдение в проектах требований нормативно-технической документации (далее НТД), в том числе и настоящих методических рекомендаций. Выявленные при нормоконтроле ошибки и отступления от требований НТД в проверенных проектах должны быть исправлены.

5.7. Допуск обучающегося - дипломника к защите ДП подтверждается в карте - аттестации подписями руководителя дипломного проекта, председателя

цикловой комиссии, ответственного за нормоконтроль и заведующим ОСПО ТФ с указанием даты допуска. А в ДП подписями руководителя, рецензента, консультанта, ответственного за нормоконтроль и заведующего ОСПО ТФ.

5.8. Защита дипломных проектов проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии.

5.9. Выпускник, получив положительный отзыв о ДП от руководителя и допуск к защите, должен подготовить доклад. На доклад отводится до 6 минут. Доклад должен быть - кратким и ясным. Доклад - это не сокращённое изложение пояснительной записки или теоретической части. Основная цель доклада – в короткое время изложить основные результаты проделанной работы.

5.10. Целесообразно построить доклад по следующему плану:

- наименование выбранной темы исследования и её актуальность;
- чёткая формулировка цели и задач работы;
- необходимость проведения исследований в направлении поставленной цели;
- анализ состояния вопроса в данной области;
- полученные результаты расчетов;
- выводы из проделанной работы;
- полученный эффект и практическая значимость работы;
- предложения по улучшению деятельности предприятия в этом направлении.

5.11. При определении итоговой оценки по защите ДП учитываются следующие критерии:

- средний бал;
- пояснительная записка;
- актуальность темы и соответствие ее современным требованиям системы образования и производства;
- графические материалы;
- специальный раздел или качество изделия;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- качество доклада;
- ответы на вопросы при защите проекта.

6. Процедура защиты дипломных проектов

6.1. О формах и условиях проведения государственной аттестационной комиссии (далее ГАК) обучающиеся информируются за 4 месяца до начала итоговой аттестации (согласно Положению «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся ОСПО ТФ КГТУ им. И. Раззакова»). Итоговая аттестация выпускников проводится в сроки, определяемые Графиком учебного процесса.

6.2. Для допуска к итоговой государственной аттестации обучающийся выпускник должен выполнить учебный план и набрать за время обучения: по программам подготовки: не менее 108 кредитов, с учетом прохождения практик и иметь кумулятивный GPA не ниже 2,25 (согласно Положению «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся ОСПО ТФ КГТУ им. И. Раззакова»).

6.3. Защита дипломного проекта проводится на открытом заседании ГАК.

6.4. На защиту дипломного проекта отводится от 10 до 20 минут на одну работу. Процедура защиты включает:

- ознакомление с отзывом и рецензией;
- доклад студента (до 6 минут);
- вопросы членов комиссии;
- ответы дипломника.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГАК.

Процедура защиты начинается с объявления секретарем ГАК фамилии защищающегося и темы ДП. Далее дипломник делает доклад. Во время доклада обучающийся должен использовать имеющийся иллюстративный материал, презентацию, подготовленную заранее и скопированную на электронный носитель и готовое изделие.

Главное требование к иллюстративному материалу - четкость и наглядность.

После окончания доклада члены ГАК и присутствующие на защите задают дипломнику вопросы, которые, как правило, имеют непосредственное отношение к теме дипломного проекта. Вместе с тем, могут быть, заданы теоретические вопросы из области, соответствующей теме дипломного проекта. Обучающийся должен дать краткие, но обстоятельные ответы на заданные вопросы. При ответе можно использовать свои записи, наглядные пособия, текст дипломного проекта.

6.5. Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками по пятибалльной системе «2», «3», «4», «5», а затем при выставлении в экзаменационную ведомость переводятся в 100 бальную систему:

- 5 (87-100 баллов) – отлично;
- 4 (74-86 баллов) – хорошо;
- 3 (61-73 балла) – удовлетворительно;
- 2 (41-60 баллов) – неудовлетворительно.

Оценки объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГАК.

Решения ГАК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной аттестационной комиссии является решающим.

6.6. Решение ГАК оформляется протоколом, в котором фиксируются итоговая оценка ДП, вопросы и особые мнения членов комиссии. Протокол подписывается председателем ГАК (в случае отсутствия председателя – его заместителем), членами и секретарем.

6.7. Обучающийся, не прошедший в течение установленного срока обучения аттестационные испытания, входящие в состав итоговой государственной аттестации, отчисляется из образовательной организации и получает академическую справку установленного Министерством образования и науки Кыргызской Республики образца.

6.8. Обучающиеся, выполнившие ДП, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту.

В этом случае ГАК может признать целесообразным повторную защиту и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через один год, после прохождения итоговой государственной аттестации (согласно Положению «Об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений СПО в Кыргызской Республике»).

6.9. Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам, документально подтвержденным), должна быть, предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из ОСПО ТФ.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в ОСПО ТФ на период времени, установленный ОСПО ТФ самостоятельно, предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы СПО.

7. Хранение дипломных проектов

7.1. После защиты ДП сдаются в архив филиала в установленной форме (приложение 5) и подписываются секретарем ГАК, материально ответственным лицом с ОСПО ТФ и архивариусом ТФ КГТУ, хранятся в течении не менее пяти лет (согласно номенклатуры дел). При сдаче в архив составляется акт о приеме передачи.

7.2. Списание дипломных проектов оформляется соответствующим актом:

7.3. Лучшие дипломные проекты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть, использованы в качестве учебных пособий в кабинетах ОСПО ТФ по решению педсовета.

7.4. По запросу организации и предприятий, заведующий ОСПО ТФ имеет право разрешить копирование дипломных проектов обучающихся.

Кыргызский государственный технический университет им. И. Раззакова
ОСПО ТФ КГТУ им. И. Раззакова

ОТЗЫВ

руководителя дипломного проектирования о работе выпускника ОСПО ТФ

_____ (ФИО)

Специальность: «Техническое обслуживание средств вычислительной техники и компьютерных сетей»

Тема проекта

Объем дипломного проекта:

1. Количество листов пояснительной записки _____
2. Количество выполненных чертежей _____
3. Количество таблиц _____
4. Количество использованных источников _____

Соответствие о степени выполнения дипломного проекта с дипломным заданием

Плановость и дисциплинированность дипломника при выполнении проекта, самостоятельность в работе, использование литературы, индивидуальные особенности

Что нового представлено в проекте, положительные стороны проекта _____

Качество выполнения пояснительно записки и графической части проекта

Недостатки дипломного проекта _____

Заключение и предлагаемая оценка дипломного проекта _____

Руководитель проекта _____

« _____ » _____ 201 г.

«Принят»

Педагогическим советом

ОСПО ТФ

КГТУ им. И. Раззакова

Пр. № 1 от 29.08 2017 г.