

СТП 71.2-01

Предисловие

1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН секцией дипломного проектирования научно-методического совета университета в составе В.П. Легаева, Б.В. Генералова, П.А. Андреева, Н.В. Андреевой, В.П. Боровкова, В.Б. Буланкина, В.С. Жеребина, Е.А. Калинина, А.А. Козлова, Е.П. Ломова, Э.П. Сысоева.
2. УТВЕРЖДЕН научно-методическим советом университета от 21.12.2000, протокол № 4.
3. ВВЕДЕН в действие с 5 февраля 2001 г. в качестве стандарта предприятия СТП 71.2-01.
4. ВЗАМЕН СТП 71.2-91.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	6
4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ОБЩИЕ ПРАВИЛА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ. 8	5
.ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ (ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ)	10
6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТИРОВАНИЮ	12
7. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ЗА КАЧЕСТВОМ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ	15

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично произведен, тиражирован и распространен без разрешения научно-методического совета Владимирского государственного университета.

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Дипломное проектирование
Основные положения

Взамен СТП 71.2-91

Дата введения 05.02.01.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящие основные положения дипломного проектирования в университете (далее - основные положения) разработаны в соответствии с основополагающими документами: "Положения об итоговой государственной аттестации выпускников вузов в Российской Федерации"; "Государственный образовательный стандарт специальностей (направлений)" (далее ГОС).

Основные положения устанавливают термины и определения, основные принципы, общие правила и требования, организацию дипломного проектирования и систему контроля за качеством дипломного проектирования.

Основные положения разработаны в составе комплекса организационно-методических и руководящих документов Министерства образования Российской Федерации и Владимирского государственного университета по вопросам организации учебного процесса и должны применяться совместно с основополагающими документами: Федеральным законом "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", "Уставом Владимирского государственного университета", инструктивными письмами и положениями Министерства образования Российской Федерации.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений в Российской Федерации (Постановление Госкомитета РФ по высшему образованию от 25.05.94. № 3).

2.2. ГОС высшего профессионального образования. Требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности 190100 - Приборостроение

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Применяемые понятия, термины и их определения соответствуют принятым в системе высшей школы Российской Федерации. Приведены основные применяемые термины.

3.1. Дипломное проектирование - вид учебных занятий, предусматриваемый в учебных планах специальностей (направлений) и в ежегодных календарных графиках учебного процесса для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Вид выпускной работы устанавливается учебным планом специальности (направления), утверждается ректором университета по представлению методического совета.

3.2. Дипломная работа (ДР) - итоговая аттестационная работа выпускников университета.

Разновидность дипломной работы - дипломный проект (ДП) включает расчёты, чертежи и пояснительную записку с обоснованием технико-экономической целесообразности предложений и расчетно-конструкторских данных.

Вид итоговой аттестационной работы выпускнику устанавливается заведующим выпускающей кафедры по представлению руководителя дипломной работы.

Направленность, объём и состав ДР (ДП) определяются методическими разработками кафедр университета с учётом требований к подготовленности

выпускника для присвоения квалификации в соответствии с конкретным ГОС государственной аттестационной комиссией (ГАК).

3.3. Государственная аттестационная комиссия - одна или группа экзаменационных комиссий по защите выпускных квалификационных работ по конкретной профессиональной образовательной программе, возглавляемая председателем. Председатель ГАК организует и контролирует деятельность всех комиссий этой специальности, обеспечивая единство требований, предъявляемых к выпускникам.

3.4. Защита выпускной квалификационной работы - итоговая государственная аттестация выпускника в соответствии с перечнем аттестационных испытаний по конкретной образовательной программе.

Аттестационные испытания включают представление в ГАК ДР или ДП, подписанных к защите заведующим выпускающей кафедры; публичную защиту основных результатов с пояснениями по чертежам, иллюстративным материалам; оглашение полных текстов отзыва руководителя и рецензента; ответы на замечания рецензента, на вопросы членов ГАК и участников защиты; выступления участников заседания.

3.5. Руководитель ДР (ДП) - преподаватель выпускающей кафедры, как правило, доцент, профессор или высококвалифицированный специалист с высшим образованием и стажем работы не менее трех лет по специальности.

3.6. Рецензент ДР (ДП) - авторитетный специалист предприятия, организации, учреждения - потребителей кадров данного профиля, привлекаемый для оценки соответствия ДР (ДП) требованиям конкретной профессиональной программы ГОС специальности.

4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ОБЩИЕ ПРАВИЛА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

4.1. Дипломное проектирование завершает полный курс обучения по одной из профессиональных образовательных программ.

Выпускник, успешно прошедший все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом, самостоятельно выполняет ДР (ДП), цель которых систематизация, закрепление, расширение и углубление теоретических знаний и практических навыков по избранной специальности и применение их при решении научно-технических, проектно-конструкторских, организационно-технологических, экономических, экологических, хозяйственно-юридических, государственно-правовых, уголовно-правовых и других гуманитарных и производственных задач.

4.2. В течение семестра, предшествующего дипломному проектированию, выпускник выбирает тему (направление) ДР (ДП) из перечня, разрабатываемого ежегодно выпускающей кафедрой с учетом заказов предприятий и организаций, государственной и хозяйственной научно-исследовательской или научно-методической тематики кафедры. Основное требование к теме - актуальность.

Исследовательская часть ДР (ДП), как правило, должна определяться на 3-4-м курсах с учетом места будущей работы выпускника.

Студентам предоставляется право предложить свою тему ДР (ДП) с обоснованием целесообразности ее разработки.

4.3. Дипломному проектированию предшествует прохождение выпускником преддипломной практики (далее практики). Цели практики определяются программой практики, разрабатываемой выпускающей кафедрой для конкретной специальности, и предусматривают сбор материалов по теме ДР (ДП), выполнение индивидуального задания исследовательского характера по одному из разделов ДР (ДП) с проведением библиографического или патентного поиска.

Задачи практики конкретизируются студенту в заданиях на практику и на дипломное проектирование, выдаваемых до начала практики соответственно руководителями практики и дипломного проектирования.

Формы заданий разрабатываются выпускающими кафедрами в соответствующих методических указаниях.

4.4. По окончании преддипломной практики выпускник представляет

собранные материалы по теме ДР (ДП) в виде отчета в соответствии с заданиями и методическими указаниями выпускающей кафедры по практике и аттестуется в установленной форме. Уточненное по итогам практики задание на дипломное проектирование по представлению руководителей ДР (ДП) утверждается заведующим кафедрой.

4.5. Выпускник совместно с руководителем ДР (ДП) в течение 10 дней после начала работы над дипломным проектированием составляет календарный план работы над ДР (ДП).

4.6. ДР (ДП) является самостоятельной работой выпускника, и он несет полную ответственность за правильность выполненных расчетов и обоснованность принятых решений.

4.7. Руководитель ДР (ДП) конкретизирует и уточняет состав и объем разделов ДР (ДП), контролирует выполнение выпускником календарного плана, рекомендует литературу по теме, проводит консультации, ориентируя выпускника на самостоятельный поиск нового по литературным источникам, изобретениям, патентам, проектной и другой документации, составляет отзыв по дипломному проектированию.

4.8. Распоряжением заведующего кафедрой в помощь руководителю ДР (ДП) по согласованию с соответствующими кафедрами по отдельным разделам проектирования (экономика, безопасность жизнедеятельности, экология и т. п.) могут закрепляться консультанты.

4.9. Выпускающие и консультирующие кафедры объявляют расписание консультаций руководителей и консультантов, график проведения кафедральных просмотров на весь период дипломного проектирования.

4.10. Законченные ДР (ДП) по решению заведующего кафедрой представляются на предварительную защиту не позднее чем за 4 - 5 дней до защиты на заседание государственной аттестационной комиссии.

Предварительная защита проводится на заседании кафедральной комиссии, утвержденной заведующим кафедрой, в составе, как правило, руководителя работы (проекта) и одного или двух преподавателей кафедры. В процессе предварительной защиты осуществляется проверка соответствия выполненной работы заданию на дипломное проектирование.

4.11. ДР (ДП) по представлению руководителя с его письменным отзывом после прохождения нормоконтроля и утверждения заведующим выпускающей кафедрой направляется на рецензирование.

4.12. Выпускники, выполнившие ДР (ДП) и получившие отзывы ру-

ководителя и рецензента, представляют все материалы ДР (ДП) в ГАК для защиты.

4.13. График заседаний ГАК, очередность защиты составляются выпускающей кафедрой, согласовываются деканом и утверждаются председателем ГАК.

4.14. ГАК проводит публичную защиту ДР (ДП), состоящую в заслушивании докладов, ответов на вопросы и отзывов всех аттестуемых на данном заседании, и на закрытом заседании принимает решение о присвоении квалификации и результативности дипломного проектирования по каждому аттестуемому выпускнику.

4.15. Деканат на основании протоколов ГАК оформляет аттестационные документы о присвоении выпускникам соответствующей квалификации и организует до окончания учебного года вручение им дипломов.

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ (ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ)

5.1. Требования к тематике, объему и содержанию ДР (ДП) определяются методическими указаниями выпускающей кафедры, заданием руководителя и должны соответствовать ГОС специальности.

5.2. Объем и содержание ДР (ДП) должны показывать подготовленность выпускника к присвоению ему квалификации в соответствии с конкретным ГОС: обоснование актуальности темы, умение решать комплексно задачи исследовательские, проектные, конструкторские (технологические), организационно-экономические, правовые, экологические, охраны труда для конкретной профессиональной деятельности с использованием современных информатизационных технологий; знания стандартизации, нормативно-правовых положений.

5.3. Задание на ДР (ДП) должно быть индивидуальным. Выпускник может получить индивидуальное задание в составе комплексной работы (проекта). В задании определяются объем и содержание расчетно-пояснительной записки и графической части по каждому разделу ДП, а для ДР - содержание пояснительной записки и иллюстративного материала.

Задание на преддипломную практику должно определять объем исходных данных по теме ДР (ДП), элементов исследования, а для ДП дополнительно патентную проработку. Задания на ДР (ДП) должны определять направленность, объем и глубину решения комплексных задач в соответствии с квалификационной характеристикой специалиста и ГОС.

5.4. Оформление графической части ДП и расчетно-пояснительной записки должно отвечать требованиям стандартов с учетом стадии разработки, определенных методическими указаниями и заданием (как правило, техническое предложение, эскизный проект, технический проект, рабочая конструкторская документация, технико-экономическое обоснование, тех-норабочий проект, рабочий проект, проект организации строительства, проект производства работ и т.д.), а также системы разработки и постановки продукции на производство.

5.5. Дополнительно к настоящему стандарту факультета или выпускающие кафедры разрабатывают стандарты либо методические указания по оформлению расчетно-пояснительных записок и иллюстративных материалов, их содержанию и другим вопросам, обязательным для соответствующих специальностей.

5.6. Оформление пояснительной записки и иллюстративного материала дипломной работы должно удовлетворять требованиям, предъявляемым к материалам, предлагаемым к опубликованию в печати.

5.7. В составе пояснительной записки ДР (ДП) обязательны аннотация на русском и одном из иностранных языков, которому обучался выпускник в соответствии с профессиональной образовательной программой, введение, в котором определяются цели и задачи ДР (ДП), собственно разделы записки, заключение, в котором приводятся выводы о полученных результатах, технико-экономические показатели, если это предусмотрено методическими указаниями выпускающей кафедры, и список использованной литературы. Для выпускников - иностранцев достаточно аннотации на русском языке.

5.8. В ДР (ДП), где разрабатываются вопросы создания промышленной или строительной продукции, а также оказания услуг, выполнения заказов, рекомендуется предусматривать элементы бизнес-планирования, объем и содержание которых определяются методическими указаниями к этому разделу.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТИРОВАНИЮ

6.1. Выпускающая кафедра осуществляет организационно-методическую работу по дипломному проектированию по конкретному ГОС. Эта работа включает формирование тем и их закрепление за студентами, разработку методических указаний по ДР (ДП); организацию руководства ДР (ДП), текущего консультирования, нормоконтроля, предварительных защит, рецензирования, работы ГАК, проведение анализа итогов дипломного проектирования и реализацию мер по обеспечению должного качества подготовки специалистов.

6.2. Тема (направление) ДР или ДП каждому выпускнику определяется распоряжением по факультету до начала преддипломной практики с выдачей задания на дипломное проектирование. Закрепление тем ДР (ДП) с уточнениями по итогам преддипломной практики, назначение руководителей и консультантов утверждаются приказом по университету не позднее первой недели после окончания преддипломной практики.

6.3. Методические указания (в дальнейшем МУ) по ДР (ДП) разрабатываются выпускающей кафедрой, согласовываются со службой стандартизации и утверждаются первым проректором университета.

МУ определяют последовательность работы студента над ДР (ДП), требования к теме, содержание и объем ДР (ДП) и отдельных ее разделов, обязанности руководителя ДР (ДП) и консультантов, требования к оформлению материалов, входящих в ДР (ДП), содержат списки основной нормативно-справочной литературы. МУ подлежат систематической переработке и дополнению с учетом результатов работы ГАК и анализа итогов дипломного проектирования.

Методические указания и методические разработки по отдельным разделам (экономика, экология, охрана труда и др.) разрабатываются кафедрами, участвующими в консультировании этих разделов, и согласовываются с выпускающей кафедрой.

6.4. Руководитель и консультанты ДР (ДП) закрепляются приказом по университету по представлению выпускающей кафедры с указанием количества часов, отводимых для этой работы из лимита часов на дипломное проектирование на одного студента.

6.5. Выпускающие кафедры и кафедры, участвующие в консультиро-

12

вании, разрабатывают и оформляют стенды с расписанием консультаций на весь период дипломного проектирования, графиками проведения кафедральных просмотров с указанием процента готовности ДР (ДП), сроков предварительных защит и работы ГАК.

6.6. Выпускающая кафедра организует нормоконтроль. Он осуществляется специально назначенным преподавателем кафедры за счет общего лимита времени на дипломное проектирование.

С разрешения заведующего кафедрой нормоконтроль может быть проведен соответствующей службой на предприятии, проектной или другой организацией, по заданию которых выполняется ДР (ДП).

6.7. Рецензирование выполняется в срок не более трех дней.

6.8. В соответствии с расписанием работы ГАК и графиком защиты студент представляет секретарю ГАК расчетно-пояснительную записку и иллюстративный материал по ДР (ДП), отзыв руководителя, рецензию и другие сопроводительные документы. Секретарь ГАК назначается приказом по университету из числа опытных работников по представлению выпускающей кафедры.

6.9. Обязанностью секретаря ГАК является техническое обеспечение работы ГАК: вывешивание объявлений о предстоящих защитах не позднее чем за одни сутки перед каждым заседанием с указанием авторов, даты и места работы; получение из деканата оформленных документов выпускника (личная карточка, зачетная книжка); проверка наличия распоряжения о допуске к защите, снабжение членов ГАК необходимыми материалами (бумага, канцелярские принадлежности, бланки квалификационных ведомостей), приглашение выпускника на защиту, оглашение отзыва руководителя, рецензии, представление других документов студента, ведение протоколов заседаний ГАК, составление и сдача описи защищаемых ДР (ДП) в архив университета в двух экземплярах.

6.10. Расписание заседаний ГАК составляется выпускающей кафедрой, согласовывается с деканатом, утверждается председателем ГАК и направляется для контроля в учебное управление университета.

6.11. Очередность защит ДР (ДП) устанавливается графиком, утвержденным заведующим выпускающей кафедры.

6.12. Защита ДР (ДП) включает 10, 15-минутный доклад выпускника с демонстрацией основных разработок, ответы на вопросы членов ГАК, ознакомление с содержанием отзыва руководителя и рецензией, ответы на

замечания рецензента, а также выступление участников заседания. 6.13. При неявке выпускника на защиту в установленный графиком срок или непредставление ДР (ДП) в соответствии с предусмотренными МУ требованиями вопрос о защите решается деканом факультета.

6.14. Выпускник, не защитивший в установленные сроки ДР (ДП), отчисляется из университета с получением академической справки или по его просьбе получением диплома о неполном высшем образовании.

6.15. Выпускники, не защищавшие ДР (ДП) или получившие оценку "неудовлетворительно", могут быть допущены приказом ректора по представлению заведующего выпускающей кафедры и согласия декана факультета в течение года к повторному представлению на защиту ДР (ДП). Условия подготовки ДР (ДП) к повторной защите устанавливаются требованиями "Положения о получении второго высшего образования".

6.16. Выпускнику, не представившему на защиту ДР (ДП) по уважительной причине, ректором университета может быть удлинен срок обучения до следующего периода работы ГАК, но не более одного года.

6.17. ГАК после заслушивания всех выпускников, представивших к этому заседанию ДР (ДП), принимает решение на закрытом заседании большинством голосов. При равном числе голосов членов комиссии голос председателя является решающим.

Результат защиты определяется оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляется в тот же день после оформления в установленном порядке.

6.18. По итогам защиты ГАК принимает решение о присвоении выпускнику квалификации в соответствии с ГОС по специальности и выдаче диплома о высшем образовании. Выпускнику, достигшему особых успехов в освоении профессиональной образовательной программы, сдавшего все предшествующие испытания на "хорошо" и "отлично", получившему не более 25 % оценок "хорошо" без удовлетворительных оценок и защитившему ДР (ДП) с оценкой "отлично", выдается диплом с отличием.

6.19. ГАК по итогам защиты может принять решение о рекомендации ДР (ДП), отдельных ее разделов или отдельных результатов к применению в народном хозяйстве, научно-исследовательской или опытно-конструкторской деятельности, а также рекомендовать выпускников, достигших особых успехов в научно-исследовательской деятельности, для поступления в аспирантуру.

14

6.20. ГАК на итоговом заседании утверждает отчет о работе по направлению (специальности) с указанием соответствия подготовки выпускников ГОС. В отчете указываются выявленные недостатки дипломного проектирования, а также предлагаются рекомендации по совершенствованию работы университета по конкретной образовательной программе.

7. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ЗА КАЧЕСТВОМ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

7.1. Уровень качества дипломного проектирования и его повышение обеспечивается системой организационно-методических мероприятий, проводимых в университете, включающую:

- ежегодное рассмотрение итогов защиты в ГАК ДР (ДП) на Ученом Совете университета, которому предшествует ежегодное рассмотрение их на заседаниях выпускающих кафедр и советах факультетов;

- разработку по всем специальностям методических указаний по ДР (ДП), определяющих направление, объём и содержание работ (проектов) в соответствии с конкретными ГОС;

- порядок подготовки и закрепления тем ДП (ДР), назначение руководителя и консультантов;

- разработку индивидуальных заданий на преддипломную практику и на ДР (ДП) каждому студенту;

- работу по комплекции библиотеки университета нормативно-справочной литературой и обновлению библиотечного фонда, оснащению кафедр вычислительной техникой и программными продуктами;

- организацию руководства ДР (ДП), консультирование, нормоконтроль, предварительную защиту, рецензирование и защиту в ГАК;

- анализ отчетов ГАК, выборочную экспертизу качества ДР (ДП) членами научно-методического совета университета;

- разработку выпускающими кафедрами по специальностям (направлениям) мероприятий по совершенствованию учебных планов, содержанию учебного процесса, объёма и оформления ДР (ДП).

7.2. Методические указания по ДР (ДП) специальности (направления) разрабатываются на основе введенного ГОС, утверждаются первым

проректором университета, ежегодно переутверждаются и при необходимости по итогам работы ГАК дополняются и корректируются.

7.3. Контроль качества дипломного проектирования осуществляется учебным управлением университета.

i

Редактор А.П. Володина Корректор О.В. Чезганова ЛР № 020275 от 13.11.96. Подписано в печать 05.02.01. Формат 60x84/16. Бумага для множит, техники. Гарнитура Таймс. Печать офсетная. Усл. печ. л. 0,93. Уч.-изд. л. 0,98. Тираж 100 экз.

Заказ **-53-2001** Владимирский государственный университет.
Подразделение оперативной полиграфии Владимирского государственного университета. Адрес университета и подразделения оперативной полиграфии: 600000, Владимир, ул. Горького, 87.