

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Петербургский государственный университет
путей сообщения Императора Александра I»
(УТЖТ – филиал ПГУПС)

УТВЕРЖДЕНО
И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом УТЖТ – филиала
ПГУПС

от 07.02. 2023 № 8

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОСТАВЛЕНИИ РЕЦЕНЗИИ НА ВЫПУСКНУЮ
КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ В УТЖТ - ФИЛИАЛЕ ПГУПС**

УФ СМК РД 7.5.45-2023

Экз. № 1

Копия № _____

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о составлении рецензии на выпускную квалификационную работу в УТЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 7.5.45-2023 Версия 2 Стр.2 из 13
---	--

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО Заместителем директора по учебно-методической работе.
2. ВВЕДЕНО взамен УФ СМК РД 7.5.45-2016 Положение о составлении рецензии на выпускную квалификационную работу в УТЖТ - филиале ПГУПС (версия 1), утвержденного приказом директора от 31.10.2016 № 837.
3. РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО на заседании Совета УТЖТ – филиала ПГУПС. Протокол от 06.02.2023 № 144.
4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора УТЖТ – филиала ПГУПС от 07.02.2023 № 8.
5. Периодичность проверки 5 лет.

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о составлении рецензии на выпускную квалификационную работу в УТЖГ - филиале ШГУПС	УФ СМК РД 7.5.45-2023 Версия 2 Стр.3 из 13
--	--

Содержание

1.	Область применения	4
2.	Нормативные ссылки.....	4
3.	Термины и определения	4
4.	Обозначения и сокращения	4
5.	Ответственность и полномочия	5
6.	Общие положения	5
7.	Порядок оформления рецензии.....	6
8.	Хранение рецензии.....	7
9.	Согласование, хранение, рассылка и изменения.....	7
	Приложение А Форма рецензии на дипломный проект	8
	Лист согласования	10
	Лист ознакомления.....	11
	Лист регистрации изменений	12
	Лист учета периодических проверок.....	13

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о составлении рецензии на выпускную квалификационную работу в УТЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 7.5.45-2023 Версия 2 Стр.4 из 13
--	--

1. Область применения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает требования и правила оформления рецензии на выпускную квалификационную работу.
- 1.2. Настоящее Положение входит в состав документации системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями).

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями).

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015г. № 06-846 «О направлении методических рекомендаций» (по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена).

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

СМК ДП 01.03-2019 Управление документированной информацией. Требования к построению, изложению, оформлению;

Положение об УТЖТ – филиале ПГУПС.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о составлении рецензии на выпускную квалификационную работу в УТЖГ - филиале ШГУПС	УФ СМК РД 7.5.45-2023 Версия 2 Стр.5 из 13
--	--

техникум – Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

СМК – система менеджмента качества;

СПО – среднее профессиональное образование;

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

ВКР – выпускная квалификационная работа (дипломный проект);

Рецензент – независимый эксперт, обладающий определенными компетенциями в рассматриваемой области, проводящий анализ выпускной квалификационной работы и представляющий в техникум письменную рецензию на указанную работу:

Рецензирование – процедура анализа выпускной квалификационной работы, предлагаемой к защите рецензентом с целью выявления ее достоинств и недостатков, определения целесообразности ее опубликования, внедрения в производство, выдачи рекомендаций о допуске к защите и рекомендуемой оценке.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора техникума.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут заместители директора по учебно-методической работе, заведующие отделением.

6. Общие положения

6.1 Выпускные квалификационные работы (ВКР) подлежат обязательному рецензированию.

6.2 Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

6.3 Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

6.4 Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты и назначаются приказом директора техникума.

6.5 Рецензия должна включать:

6.5.1 заключение о соответствии дипломного проекта заявленной теме и заданию на него;

6.5.2 оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта;

6.5.3 оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений теоретической и практической значимости проекта;

6.5.4 рекомендуемую оценку качества выполнения дипломного проекта по четырехбалльной системе оценивания (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно);

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о составлении рецензии на выпускную квалификационную работу в УТЖГ - филиале ШГУПС	УФ СМК РД 7.5.45-2023 Версия 2 Стр.6 из 13
---	--

6.6 Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

6.7 Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

6.8 Техникум, после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией, решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК.

6.9 Процедура передачи ВКР в ГЭК определяется локальным нормативным актом техникума.

7. Порядок оформления рецензии.

7.1. Рецензия заполняется в установленной техникумом форме (Приложение А).

7.2. Рецензия имеет следующую структуру:

7.2.1. *Тема дипломного проекта:* указывается строго в соответствии с приказом директора техникума о назначении руководителей дипломного проектирования и закреплении за студентами тем дипломных проектов.

7.2.2. *Дипломник:* указывается фамилия, имя, отчество студента полностью в именительном падеже.

7.2.3. *Группа, шифр:* указывается номер учебной группы студента. Шифр указывается только для студентов заочного отделения.

7.2.4. *Специальность:* указывается код и наименование специальности согласно действующему перечню специальностей среднего профессионального образования.

7.2.5. *Объем дипломного проекта:* указывается полный объем дипломного проекта (общее количество листов пояснительной записки и количество листов графической части, объем реальной части (макеты, натуральные образцы стенды и пр.) (при наличии)).

7.2.6. *Оценка содержания проекта, его положительные стороны и недостатки, выводы и предложения:* в этом пункте отражается:

7.2.6.1. актуальность темы;

7.2.6.2. формулировка основного тезиса;

7.2.6.3. краткое содержание работы;

7.2.6.4. общая оценка написания работы;

7.2.6.5. положительные стороны работы;

7.2.6.6. недостатки, недочеты;

7.2.6.7. выводы.

7.2.6.8. предложения о допуске к защите и рекомендуемая оценка;

7.2.7. *Рецензент:* указывается фамилия, имя, отчество рецензента полностью в именительном падеже, должность и место работы.

7.2.8. *Дата:* указывается дата написания рецензии на дипломный проект, в соответствии со сроками рецензирования, установленными приказом директора о проведении итоговой государственной аттестации.

7.3. После оформления бланка рецензии на дипломный проект, рецензент ставит свою подпись и дату на титульном листе дипломного проекта, на листе «Введение» пояснительной записки и на всех листах графической части (в строке «рецензент»).

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о составлении рецензии на выпускную квалификационную работу в УТЖГ - филиале ШГУПС	УФ СМК РД 7.5.45-2023 Версия 2 Стр.7 из 13
---	--

8. Хранение рецензии.

8.1. Дипломник, после ознакомления с рецензией, сдает ее заведующему отделением, где она хранится до дня защиты и передается секретарю ГЭК путем непосредственной передачи ее заведующим отделением секретарю ГЭК не позднее, чем за 30 минут до начала работы ГЭК.

8.2. После защиты бланк рецензии вкладывается в дипломный проект и хранится вместе с ним в архиве техникума, согласно правилам хранения выпускных квалификационных работ.

9. Согласование, хранение, рассылка и изменения

9.1 Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по учебно-методической работе, заведующими отделением, председателем студенческого Совета, председателем Совета родителей, юрисконсульт, лицом, осуществляющим нормоконтроль, и оформляется в «Листе согласования».

9.2 Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

9.3 Ответственность за хранение подлинника возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе, ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на архивариуса (приемная техникума).

9.4 Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: заместителю директора по учебно-методической работе, заведующим отделением.

9.5 Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

9.6 Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.

