



**Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Региональный экономико-правовой колледж»
(АНПОО «РЭПК»)**

РАССМОТРЕНО

На Педагогическом совете Колледжа
протокол от 01.02.2024 № 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом АНПОО «РЭПК»
от 01.02.2024 № 01.01.02.24.10

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке размещения текстов дипломных проектов (работ) по образовательным программам среднего профессионального образования в электронно-библиотечной системе АНПОО «РЭПК» и филиалах

Положение «О порядке размещения текстов дипломных проектов (работ) по образовательным программам среднего профессионального образования в электронно-библиотечной системе АНПОО «РЭПК» и филиалах» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Региональный экономико-правовой колледж» и другими локальными нормативными актами АНПОО «РЭПК».

1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует порядок размещения текстов дипломных проектов (работ) по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в электронно-библиотечной системе АНПОО «РЭПК» и его филиалов (далее – ЭБС Колледжа).

1.2. Размещение дипломных проектов (работ) в ЭБС Колледжа осуществляется в целях повышения качества организации образовательного процесса и формирования базы данных текстов дипломных проектов (работ).

1.3. Размещению в ЭБС Колледжа подлежат электронные версии текстов успешно защищенных дипломных проектов (работ) в формате *.pdf.

1.4. Доступ лиц к текстам дипломных проектов (работ) в ЭБС Колледжа обеспечивается в соответствии с законодательством РФ, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

1.5. В случае изъятия таких сведений в тексте дипломных проектов (работ) после заголовка главы, параграфа, пункта указывается: «Глава (параграф, пункт) изъята по причине содержания производственных / технических / экономических / организационных / других сведений (указать), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам».

1.6. Техническая и методическая поддержка работы ЭБС Колледжа осуществляется учебно-методическим отделом Колледжа.

1.7. Контроль своевременности размещения электронных версий текстов дипломных проектов (работ) в ЭБС Колледжа осуществляет начальник отдела управления документами (далее – ОУД).

2. Подготовка текста дипломных проектов (работ) к размещению в ЭБС Колледжа

2.1. Защита дипломных проектов (работ) входит в состав государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся и является комплексной формой оценки уровня сформированности компетенций выпускника в соответствии с требованиями ФГОС СПО к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

2.2. Обучающиеся, допущенные к защите дипломного проекта (работы), не позднее 14 рабочих дней до его защиты предоставляют на выпускающую кафедру электронную версию текста дипломного проекта (работы) в формате *.doc (*.docx) для последующего размещения в ЭБС Колледжа.

2.3. Обучающийся несет ответственность за своевременное и качественное предоставление текстов дипломного проекта (работы) и документов к нему на выпускающую кафедру. Текстовые материалы и изображения (рисунки, карты, схемы, таблицы, фотографии и т.п.) должны быть качественными, четкими, легко читаемыми. В работе не должно быть пустых страниц, порядок следования глав и отдельных частей дипломного проекта (работы) должен соответствовать печатной версии.

2.4. Ответственный за размещение текстов дипломных проектов (работ) в ЭБС Колледжа назначается приказом директора Колледжа по представлению заместителя директора по учебно-методической работе.

3. Порядок размещение текстов дипломных проектов (работ) в ЭБС Колледжа

3.1. Электронные версии текстов дипломных проектов (работ) обучающихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию), с сопроводительными документами передаются в отдел управления документами Колледжа.

3.2. Названия файлов текста дипломного проекта (работы) и документов к нему, предоставляемых для размещения в ЭБС Колледжа, должны содержать:

3.2.1. Признак файла:

3.2.1.1. Для текста дипломного проекта (работы) – DipR;

3.2.1.2. Для отзыва руководителя – Otzyv;

3.2.2. Код специальности;

3.2.3. Фамилию и инициалы обучающегося;

3.2.4. Год защиты дипломного проекта (работы).

3.3. В названии файлов используются латинские буквы, элементы названия отделяются друг от друга нижним подчеркиванием, специальность и фамилия с инициалами – двумя знаками «дефис»: DipR_40.02.01--IvanovAP_2024.pdf (Дипломный проект (работа) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», обучающегося Иванова Алексея Павловича, год защиты дипломного проекта (работы) – 2024).

3.4. Сотрудники ОУД размещают электронные версии текстов дипломных проектов (работ) в ЭБС Колледжа в течение десяти рабочих дней с момента их защиты.

4. Порядок хранения дипломных проектов (работ) в ЭБС Колледжа

4.1. Размещенные в ЭБС Колледжа электронные версии текстов дипломных проектов (работ) хранятся в течение 5 лет.

4.2. По истечении срока хранения информация о дипломном проекте (работе) и прикрепленные файлы удаляются из ЭБС Колледжа.