

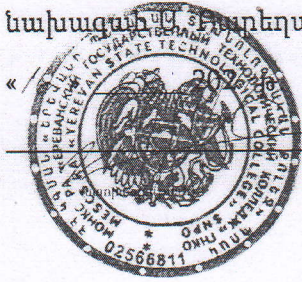
ՀՀ ԿԳՄՍՆ

«Երևանի պետական տեխնոլոգիական քոլեջ» ՊՈԱԿ

Հաստատում եմ

ԵՊՏՔ Կադավարման խորհրդի

նախագահի պաշտոնակատարողի



ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ՔՈԼԵԶԻ

ՇՐՋԱՆԱՎԱՐՏՆԵՐԻ ԴԻՊԼՈՄԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ

ԿԱՐԳ

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1. Ընդհանուր դրույթներ _____
 2. Դիպլոմային աշխատանքի նախապատրաստումը _____
 - 2.1 Դիպլոմային աշխատանքի թեմայի ընտրությունը _____
 3. Դիպլոմային աշխատանքի կառուցվածքը և շարադրանքը _____
 4. Միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատությունում դիպլոմային աշխատանքի պատրաստումը և պաշտպանությունը _____
 5. Դիպլոմային աշխատանքի գնահատումը _____
- Հավելված 1 _____
- Հավելված 2 _____
- Հավելված 3 _____
- Հավելված 4 _____

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1 ☐ Երևանի պետական տեխնոլոգիական քոլեջ ☐ ՊՈԱԿ-ում (այսուհետ՝ Քոլեջ) պետական ամփոփիչ ստուգումն / դիպլոմային աշխատանք / ուսումնական գործընթացի վարտական փուլն է, որի նպատակն է որոշել շրջանավարտների մասնագիտական որակավորման մակարդակը՝ պետական կրթական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան:
- 1.2 Դիպլոմային աշխատանքի պաշտպանությունն առկա ուսուցման դեպքում իրականացվում է ուսումնական գործընթացի միջին կիսամյակում:
- 1.3 Ամբիոնը առաջարկում է դիպլոմային աշխատանքի ղեկավարների թեկնածուներ, որոնք հաստատվում են տնօրենի կողմից:
- 1.4 Դիպլոմային աշխատանքի ղեկավար նշանակվում են այն դասախոսները, ովքեր ունեն մասնագիտական կարողություններ:
- 1.5 Դիպլոմային աշխատանքների թեմաների ընտրությունն ու բաշխումն իրականացնում է մասնագիտական ամբիոնը:
- 1.6 Դիպլոմային աշխատանքի կատարման ընթացքում ղեկավարը պարտավոր է ուսանողի հետ իրականացնել հետևյալ աշխատանքները՝
 - Ծանոթացնել դիպլոմային աշխատանք կատարելու մեթոդաբանությանը և պահանջներին,
 - Դիպլոմային աշխատանքի թեմայի շրջանակներում ուսանողին ուղղորդել անհրաժեշտ մասնագիտական գրականության և տվյալների աղբյուրների ընտրության հարցերում,
 - Վերահսկել նրա կատարած աշխատանքները՝ անցկացնելով պարբերական խորհրդատվություններ,
 - Գնահատել կատարած աշխատանքի համապատասխանությունը ներկայացվող պահանջներին,
 - Գրավոր կարծիք տալ դիպլոմային աշխատանքի հրապարակային պաշտպանության երաշխավորելու վերաբերյալ,

- Խորհրդատվություն տրամադրել ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նիստում ելույթը նախապատրաստելու համար:

1.7 Դիպլոմային աշխատանքի վերաբերյալ ղեկավարի բացասական կարծիքի դեպքում ուսանողի աշխատանքը չի թույլատրվում հրապարակային պաշտպանության:

1.8 Ղեկավարը պատասխանատվություն է կրում սույն պահանջներին համապատասխան դիպլոմային աշխատանք ներկայացնելու համար:

1.9 Համաձայն տվյալ տարվա ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցի՝ դիպլոմային աշխատանքի կատարման ընթացքում մասնագիտական ամբիոնի և նախադիպլոմային (նախաավարտական) պրակտիկայի ղեկավարի կողմից կատարվում են խորհրդատվություններ: Ամփոփիչ ատեստավորման ժամկետները սահմանված են ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցում:

1.10 Դիպլոմային աշխատանքները ղեկավարի գրավոր կարծիքի առկայությամբ, ներկայացվում են գրախոսման, ընդ որում՝ ներքին կամ արտաքին գրախոսի կողմից:

2. ԴԻՊԼՈՄԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ

Դիպլոմային աշխատանքի թեմայի ընտրությունը

2.1 Դիպլոմային աշխատանքի թեմաները առաջադրում են տվյալ կրթական ծրագիրն իրականացնող ամբիոնի դասախոսները: Թեմաների վերջնական ցանկը կազմվում է ամբիոնի նիստում, ապա ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը: Ուսանողը ևս կարող է առաջարկել դիպլոմային աշխատանքի թեմա՝ հիմնավորելով դրա նպատակահարմարությունը:

2.2 Դիպլոմային աշխատանքների թեմաների ցանկն ուսանողներին ներկայացվում է ուսումնական տարվա երկրորդ կիսամյակի ընթացքում՝ նախադիպլոմային պրակտիկայից առնվազն երկու շաբաթ առաջ: Առաջարկվող թեմաների քանակը առնվազն 20 %-ով պետք է գերազանցի դիպլոմային աշխատանք կատարողների թվին և չկրկնի նախորդ տարվա թեմաներ:

2.3 Հաստատած ցուցակների մեկական օրինակ պահվում է ամբիոնում և ուսումնական մասում:

2.4 Ղեկավարի կամ դիպլոմային աշխատանքի թեմայի փոփոխություն թույլատրվում է միայն բացառիկ դեպքերում՝ ղեկավարի երկարատև գործուղում, ուսումնական տարվա ընթացքում աշխատանքից ազատում, երկարատև հիվանդություն, իսկ թեմայի փոփոխություն՝ համապատասխան հիմնավորվածության առկայության դեպքում:

2.5 Դիպլոմային աշխատանքը կատարվում է հետևյալ հիմնական փուլերով՝

- Դիպլոմային աշխատանքի թեմայի ընտրություն և հաստատում,
- Աշխատանքի թեմային առնչվող գրականության ընտրություն և ուսումնասիրություն,
- Դիպլոմային աշխատանքի ձևավորում (էջերի, գլուխների, աղյուսակների, գծանկարների, գծապատկերների համարակալում, տեքստի տպագրություն և տպագրված դիպլոմային աշխատանքի կազմում),
- Դիպլոմային աշխատանքի ներկայացում ղեկավարի կարծիքի հետ,
- Դիպլոմային աշխատանքի նախապաշտպանություն,
- Դիպլոմային աշխատանքի հրապարակային պաշտպանություն:

2.6 Դիպլոմային աշխատանքի կատարման հիմնական փուլերի ժամկետներն են՝

- Դիպլոմային աշխատանքի նախնական պաշտպանություն ըստ ուսումնական պլանի ժամանակացույցի՝ հրապարակային պաշտպանությունից առաջ,
- Ղեկավարի կարծիքի հետ ավարտական աշխատանքի ներկայացում ամբիոն՝ պաշտպանության օրվանից առնվազն 10 աշխատանքային օր առաջ,
- Գրախոսության ներկայացում ամբիոն՝ պաշտպանության օրվանից առնվազն 5 օր առաջ:

3. ԴԻՊԼՈՄԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ՇԱՐԱԴՐԱՆՔԸ

- 3.1 Դիպլոմային աշխատանքը պաշտպանության է ներկայացվում համակարգչային շարվածքով՝ տպագիր, և էլեկտրոնային PDF տարբերակով (օրինակ՝ CD տարբերակով), A4 (210մմx297մմ) չափի թղթի մի կողմի վրա, համակարգչով (Microsoft Word ծրագրով), որի ծավալը կարող է տատանվել նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության համար 10-15, իսկ միջին մասնագիտական կրթության համար՝ 20-30 էջի սահմաններում՝ առանց հավելվածների, իսկ տեսական բնույթի թեմաների դեպքում ծավալը կարող է հասնել մինչև 20 էջի: Լուսանցքները՝ ձախից 3.0 սմ, աջից՝ 1.5 սմ, վերևից՝ 2.0 սմ և ներքևից՝ 2.5 սմ: Տեքստը մուտքագրվում է «Sylfaen» կոդավորման համակարգի տառատեսակների կիրառմամբ: Վերնագրերը շարվում են 14 pt տառաչափով, իսկ տեքստը շարվում է 12 pt տառաչափով, միջտողային հեռավորությունը՝ 1.5: Գլուխների վերնագրերը գրվում են թավ (bold) և գլխատառերով, 16 pt տառաչափով: Աշխատանքի յուրաքանչյուր գլուխ սկսվում է նոր էջից: Պարբերությունները հավասարեցվում են երկու կողմերից, սկսվում են 1 սմ խորքից: Աշխատանքի բոլոր էջերը, ներառյալ հավելվածները, համարակալվում են թղթի ստորին մասի կենտրոնում: Համարակալումը սկսվում է բովանդակությունից:
- 3.2 Աշխատանքում առկա աղյուսակները, գրաֆիկները, նկարները, գծապատկերները, ինչպես նաև հավելվածները համարակալվում են, և դրանց տրվում են անվանումներ (անհրաժեշտության դեպքում տրվում են նաև ծանոթագրություններ): Նկարների, գծապատկերների, գծագրերի անվանումները, նշանակումների բացատրությունները գրվում են դրանց ներքևում, մեջտեղում՝ 10 pt տառաչափով: Աղյուսակների անվանումները գրվում են դրանց վերևում՝ աջ անկյունում: Աշխատանքում առկա հավելվածները ներկայացվում են նոր էջով, որի վերին աջ անկյունում նշվում է հավելվածի անվանումը, հերթական համարը ծանոթագրությունները (անհրաժեշտության դեպքում):
- 3.3 Աշխատանքի վերջում՝ բնագրի լեզվով տրվում է օգտագործված գրականության ցանկը: Նախ նշվում են հեղինակ(ներ)ի ազգանուն(ներ)ը և անվան

սկզբնատառ(եր)ը, այնուհետև նյութի՝ գրքի կամ հոդվածի ամբողջական անվանումը, ամսագրի լրիվ կամ ընդունված կրճատ անվանումը, հրատարակման վայրը, հրատարակչությունը, հրատարակման թվականը, հատորի և թողարկման համարները, հերթական համարը, էջերը կամ գրքի էջերի քանակը: Համացանցում տեղադրված նյութերի դեպքում կիրառվում են նույն սկզբունքները՝ վերջում նշելով համապատասխան նյութի հղման հասցեն և ծանոթանալու ամսաթիվը (օրինակ, ...
// URL:

3.4 Ըստ հերթականության՝ դիպլոմային աշխատանքի կառուցվածքի հիմնական տարրերն են՝

- Տիտղոսաթերթ
- Բովանդակություն,
- Ներածություն,
- Հիմնական գլուխներ,
- Եզրակացություն,
- Օգտագործված գրականության ցանկ,
- Հավելվածներ:

3.5 Սահմանված կարգով լրացված տիտղոսաթերթը աշխատանքի առաջին էջն է (տես հավելված 1):

3.6 Հրապարակային պաշտպանության ներկայացվող աշխատանքը հաստատվում է ուսանողի, դեկավարի և ամբիոնի վարիչի ստորագրություններով:

3.7 Տիտղոսաթերթին հաջորդում է բովանդակությունը, որտեղ արտացոլվում են աշխատանքի բոլոր բաժինները, այդ թվում՝ գրականության ցանկը և հավելվածները: Բովանդակությունում նշվում են բաժինների սկսվող էջերը:

3.8 Ներածությունում հիմնավորվում են ընտրված թեմայի արդիականությունը, դրա տեսական և գործնական կարևորությունը, ձևակերպում են աշխատանքի նպատակները և խնդիրները, նշվում են ուսումնասիրության ստացված արդյունքների տեսական և գործնական նշանակությունը և աշխատանքի կառուցվածքը:

3.9 Աշխատանքի գլուխների վերնագրերը պետք է համապատասխանեն թեմային և լիովին բացահայտեն առաջադրված խնդիրները:

3.10 Աշխատանքն ավարտվում է ☐Եզրակացություններ և առաջարկություններ☐ բաժնով: Այն ոչ թե ուսումնասիրությունից ստացված արդյունքների ուղղակի մեջբերում է, այլ դրանց սինթեզված ամփոփումը, որը կատարված աշխատանքի ընդհանրացված գնահատականն է:

3.11 Դրանից հետո ներկայացվում է օգտագործված գրականության ցանկը:

**4. ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ
ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ԴԻՊԼՈՄԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ
ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ ԵՎ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ**

4.1 Դիպլոմային աշխատանքի պատրաստումը և պաշտպանությունն իրականացվում են ԵՊՏԲ-ի առկա ուսուցման համակարգի համար սահմանված ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցի համաձայն համապատասխանաբար ավարտական 6-րդ և 8-րդ կիսամյակներում:

4.2 Դիպլոմային աշխատանքի պատրաստման աշխատանքները համակարգվում են ղեկավարի կողմից, խորհրդատվությամբ և վերահսկողությամբ:

4.3 Ղեկավարի պարտականություններն են.

- ա) դիպլոմային աշխատանքի առաջադրանքի կազմում,
- բ) թեմայի վերաբերյալ գրականության և այլ աղբյուրների ընտրության և օգտագործման համար առաջարկություններ կամ խորհրդատվություն, գրագողության կանոնների վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրում,
- գ) խորհրդատվություն ուսանողին՝ ելույթի պատրաստման, պաշտպանության համար անհրաժեշտ ցուցադրական նյութերի ընտրության և անհրաժեշտ ցուցադրական հմտությունների ձեռքբերման ու զարգացման հարցում,
- դ) աշխատանքի վերաբերյալ ղեկավարի գրավոր կարծիքի կազմում:

4.4 Ղեկավարի կարծիքում արտացոլվում են.

- ա) իրականացված աշխատանքի արդիականությունը և կիրառելիությունը,
- բ) ուսանողի՝ կատարած աշխատանքի համառոտ բնութագիրը տեղեկատվության հետ աշխատելու և եզրակացություններ անելու կարողությունը,
- գ) աշխատանքում առաջադրված խնդիրները և դրանց լուծման ուղիները,
- դ) կատարված աշխատանքի ուժեղ և թույլ կողմերը,
- ե) աշխատանքի համապատասխանությունը սույն կարգի պահանջներին,
- զ) երաշխավորություն աշխատանքի հրապարակային պաշտպանության համար:

4.5 Դիպլոմային աշխատանքի նախապաշտպանությունն իրականացվում է մասնագիտական ամբիոնում՝ ուսումնական մասի փոխտնօրենի, ամբիոնի վարիչի և դիպլոմային աշխատանքի ղեկավարի մասնակցությամբ:

4.6 Դիպլոմային աշխատանքի նախապաշտպանության նպատակն է ուղղորդել շրջանավարտին աշխատանքի հրապարակային պաշտպանությանը: Դիպլոմային աշխատանքի նախապաշտպանության ժամանակ ամփոփվում են սովորողի կողմից իրականացված աշխատանքները, մատնանշվում են աշխատանքի բարելավման ուղիները, ներկայացվում են աշխատանքի պաշտպանության առավել շահեկան եղանակները:

4.7 Էական դիտողությունների առկայության դեպքում՝ շրջանավարտը լրամշակում է աշխատանքը և, մեկ շաբաթվա ընթացքում, այն ներկայացնում է մասնագիտական ամբիոն: Եթե աշխատանքը չի լրամշակվում, ապա աշխատանքը չի թույլատրվում հրապարակային պաշտպանության և աշխատանքը գնահատվում է «անբավարար»:

5. ԴԻՊԼՈՄԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ

- 5.1 Դիպլոմային աշխատանքի գնահատումն իրականացվում է 20 միավորանոց (գերազանց, լավ, բավարար, անբավարար նշումներով) սանդղակով՝ համաձայն սահմանված չափանիշների և դրանց համապատասխան չափորոշիչների (տե՛ս Աղյուսակ 2):
- 5.2 Ուսանողի ամփոփիչ միավորը ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի անդամների նշանակած միավորների միջինն է:
- 5.3 Ուսանողի ավարտական աշխատանքը գնահատում են ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի միայն այն անդամները, ովքեր ներկա են եղել տվյալ ուսանողի պաշտպանության ամբողջ ընթացքում:
- 5.4 Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի գնահատման արդյունքները հրապարակվում են ամփոփումից անմիջապես հետո՝ ուսանողների ներկայությամբ:

Հավելված 1

Դիպլոմային աշխատանքի գնահատման չափանիշները և հատկացվող միավորները

Ուսանողի անուն, ազգանուն _____

Աշխատանքի թեմա _____

Չափանիշները	Հատկացվող միավորները	Հատկացված միավորները
Աշխատանքի շարադրումը	0-4	
Հիմնարար գիտելիքների առկայությունը	0-4	
Աշխատանքի ներկայացում	0-4	
Ցուցադրական նյութերը	0-4	
Հարց ու պատասխան	0-4	
ԸՆԴԱՄԵՆԸ	0-20	

Գնահատականը _____

Հանձնաժողովի անդամի անուն, ազգանուն _____

Ստորագրություն _____

«_____» _____ 20____թ.

Հավելված 2

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ,
ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ

ԴԻՊԼՈՄԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

Մասնագիտությունը՝ _____

Թեմա՝ _____

Կատարող՝ / _____ / _____

Ղեկավար՝ / _____ / _____

Ամբիոնի վարիչ՝ / _____ / _____

Գրախոսող՝ / _____ / _____

Տնօրեն՝ / _____ / _____

Երևան 2025

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ
ԿԱՐԾԻՔ
ԴԻՊԼՈՄԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՄԱՍԻՆ

Մասնագիտություն _____

Կուրս _____

Կատարող _____

(անուն, ազգանուն)

Թեմա _____

ԿԱՐԾԻՔՈՒՄ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ Է ՆՇԵԼ

1. Կատարված աշխատանքի ծավալը և որակը
2. Աշխատանքի դրական և բացասական կողմերը
3. Սովորողի կողմից կատարված աշխատանքի բնութագիրը / Ինքնուրույն կատարված աշխատանքի պատրաստվածության աստիճանը, պրակտիկ հարցեր լուծելու հմտությունը և այլն /
4. Աշխատանքի ընդհանուր գնահատականը և արդիականությունը:

ԳՐԱԽՈՍԱԿԱՆ

Մասնագիտություն _____

Կուրս _____

Կատարող _____

(անուն, ազգանուն)

Թեմա _____

1. Աշխատանքի արդիականության հիմնավորումը
2. Աշխատանքի կատարումը և արդյունքները
3. Աշխատանքի շարադրումը և ձևավորումը
4. Դիտողություններ
5. Եզրակացություն

Գրախոսող՝ _____ / _____ /

