

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІЖРЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ПЕРЕПІДГОТОВКИ
ЗВІЛЬНЕНИХ У ЗАПАС ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ
М. КРИВОГО РОГУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЄКТУВАННЯ

Розглянуто, схвалено та затверджено
Педагогічною радою Міжрегіонального центру
професійної перепідготовки звільнених у запас
військовослужбовців
Протокол № 7 від 05 червня 2023р.

Голова педагогічної ради, директор



Володимир БАЛАКІН

«05» червня 2023р.

Введено в дію з 08.06.2023р.
наказом директора МЦПЗВ
від 08.06.2023р. №47/1

Кривий Ріг
2023

ЗМІСТ

№ п/п	Назва розділу	сторінка
1.	ОРГАНІЗАЦІЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЄКТУВАННЯ	3
1.1.	Мета і завдання дипломного проєктування	3
1.2.	Функції структурних підрозділів щодо організації дипломного проєктування	6
1.3.	Обов'язки керівників, консультантів, рецензентів дипломних проєктів та студентів-дипломників	8
1.4.	Тематика, види та структура дипломних проєктів	12
2.	ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ ДИПЛОМНИХ ПРОЄКТІВ	16

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЄКТУВАННЯ

1.1. Мета і завдання дипломного проєктування

Дипломне проєктування є заключним етапом підготовки фахового молодшого бакалавра. Його метою є систематизація, закріплення і розширення теоретичних знань студентів та розвиток їх практичних навичок у вирішенні конкретних завдань виробництва.

Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів Міжрегіонального центру професійної перепідготовки звільнених у запас військовослужбовців м. Кривого Рогу Дніпропетровської області (далі – МЦППВ) і є обов'язковим для виконання.

Положення про дипломне проєктування здобувачів освіти Міжрегіонального центру професійної перепідготовки звільнених у запас військовослужбовців м. Кривого Рогу Дніпропетровської області (далі Положення) розроблено у відповідності до Конституції України, Закону України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, установчих документів та Положення про організацію освітнього процесу в Міжрегіональному центрі професійної перепідготовки звільнених у запас військовослужбовців

Дипломний проєкт (ДП) - це випускна самостійна робота здобувача фахової освіти, на підставі якої Екзаменаційна комісія приймає рішення про присвоєння йому рівня підготовки молодшого спеціаліста або фахового молодшого бакалавра. Він повинен бути виконаний на рівні вимог сучасної науки, техніки та передового досвіду, розробляється за даними реального об'єкта, містити в собі вирішення актуальних завдань. Прийняті у дипломному проєкті рішення повинні базуватись, перш за все, на максимальному використанні вже існуючих, перевірених практикою наукових і технічних рішень проблем, їх економічному аналізу, оцінці умов застосування та можливості вдосконалення і модернізації. Під час дипломного проєктування бажано, щоб здобувач фахової освіти показав навички розробки, виготовлення та налагодження пристроїв, стендів, приладів тощо. Розроблений і виготовлений здобувачем фахової освіти проєкт представляється Екзаменаційній комісії під час його захисту.

Основна мета дипломного проєктування:

- систематизація, закріплення і розширення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання за освітньо-професійною програмою підготовки та їх практичне використання під час вирішення конкретних

виробничих питань у певній галузі професійної діяльності;

- набуття вмінь з формулювання технологічних задач і вибору методів їх вирішення і реалізації в конкретних сучасних виробничих умовах; вмінь самостійного техніко-економічного аналізу, обґрунтування технологічних розробок та їх технічних рішень;

- розвиток навичок самостійної роботи, використання сучасних інформаційних технологій у процесі розв'язання задач, які передбачені завданням на дипломне проектування;

- визначення відповідності рівня підготовки випускника вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця, його готовності та спроможності до самостійної роботи в умовах сучасного виробництва.

Основними завданнями у виконанні дипломного проєкту є:

- закріплення професійних умінь і навичок щодо вирішення завдань, максимально наближених до умов виробництва;

- набуття умінь аналізувати та систематизувати літературу з питань, що вивчалися;

- інтегрування професійних знань, умінь і навичок з різних дисциплін в єдине ціле для вирішення поставленого професійного завдання та прийняття рішення;

- оволодіння сучасними методиками розрахунку і аналізу отриманих результатів за допомогою комп'ютерних технологій;

- вибір шляхів реалізації розробок у конкретних виробничих умовах.

Основні вимоги до дипломного проєкту:

- відповідність сучасним умовам господарювання;

- чіткість структури та логічність викладення матеріалів;

- узагальненість результатів та обґрунтованість пропонованих практичних рекомендацій виробництву.

Виконуючи дипломну роботу (проєкт), здобувач фахової передвищої освіти поглиблює знання з фундаментальних і фахових дисциплін, узагальнює і оформляє одержані результати із тем проектування, набуває вміння вести науковий пошук, вміння користуватися інноваційними технологіями. Виконання здобувачами освіти дипломних проєктів забезпечує:

- розширення і поглиблення в процесі навчання складову самостійної роботи;

- створення умови навчання за індивідуальною варіативною складовою освітньо-кваліфікаційної програми;

- поєднання теоретичної підготовки з виробничою практикою;

- удосконалення дослідницького спрямування навчання;

- озброєння здобувачів освіти методикою здійснення навчання протягом життя.

Під час організації проєктної діяльності необхідно:

- враховувати конкретну ситуацію навчання (тема має бути об'ємна, враховувати декілька дисциплін);
- зміцнювати міждисциплінарні зв'язки, в проєкті, інтегрується декілька дисциплін;
- визначати базові знання з різних предметів загальноосвітньої підготовки, умінь та навичок здобувача освіти, необхідних для роботи над проєктом;
- орієнтуватися на інтереси здобувачів фахової передвищої освіти (тема має дійсно зацікавити їх, не слід його нав'язувати);
- враховувати вікові та психологічні особливості здобувачів освіти;
- формувати у здобувачів освіти особисту відповідальність за власну діяльність (або діяльність групи);
- поставити мету та спланувати діяльність (незважаючи на тип проєкту, здобувачам освіти повинна бути зрозуміла його мета, час виконання);
- орієнтуватися на кінцевий результат (проєкт завжди повинен бути завершений). Особливу увагу слід приділити розробці критеріїв проєкту. Ними можуть бути:
 - завершеність, тобто доступність у кожному розділі зібраної інформації, необхідної для повного вирішення поставлених завдань;
 - зрозумілість - логічне розміщення матеріалів, зрозумілість мови, відсутність граматичних та орфографічних помилок, наявність документів;
 - доказовість - документальне доповнення основних тез розділів проєкту, використання різноманітних джерел інформації, наявність прикладів;
 - наочність - відображення наочними матеріалами змісту теми, інформативності матеріалу.

Етапи дипломного проєктування

Процес дипломного проєктування складається з таких етапів:

- підготовчого, який починається з вибору здобувачами освіти теми та отримання індивідуального завдання від керівника дипломного проєкту щодо питань, які необхідно вирішити під час переддипломної практики за темою дипломного проєкту, включає освоєння програми переддипломної практики і завершується складанням та захистом звіту про її проходження;
- основного, який починається одразу після захисту звіту про практику й завершується орієнтовно за тиждень до захисту дипломного проєкту на засіданні екзаменаційної комісії (далі – ЕК). На цьому етапі проєкт повинен бути повністю виконаний, перевірений керівником, консультантами;
- заключного, який включає отримання відгуку керівника та рецензії на дипломний проєкт, візи завідувача відділенням про допуск до захисту, проведення (за необхідності) попереднього захисту, подання дипломного проєкту до ЕК.

Загальне керівництво організацією дипломного проєктування здійснює

директор згідно із законами «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та «Про вищу освіту», постановами Кабінету Міністрів України та нормативними документами Міністерства освіти і науки України. Він ставить завдання щодо забезпечення якості дипломного проєктування, видає накази, які регламентують організацію роботи щодо дипломного проєктування, здійснює контроль за їх виконанням, організує регулярне обговорення стану дипломного проєктування та результатів Державної кваліфікаційної атестації здобувачів освіти на засіданні педагогічної ради навчального закладу.

1.2. Функції структурних підрозділів щодо організації дипломного проєктування

За організацію та якість дипломного проєктування відповідає голова відповідної циклової комісії, який здійснює керівництво й контроль з питань дипломного проєктування. Для забезпечення роботи державної кваліфікаційної атестації, яка працюватиме, призначається секретар.

Для керівництва дипломними проєктами призначаються викладачі спеціальних дисциплін.

Заступник директора з НВР:

- проводить роботу з визначення баз (місць) переддипломної практики та укладання угод на її проведення;
- організує працевлаштування випускників.

Заступник директора з навчально-методичної роботи:

- готує накази: про склад ДЕК із захисту дипломних робіт; про оплату праці зовнішніх голів і членів ДЕК згідно з чинними нормами та законодавством;
- контролює за наказом директора організацію дипломного проєктування, а також виконання графіків роботи ДЕК;
- спільно із методистами, головами циклових комісій систематизує і надає інформацію щодо стану дипломного проєктування та результатів захисту ДП для обговорення на методичній та педагогічній радах МЦППВ;

Заступник директора з НМР подає на затвердження директору накази:

- про призначення керівників та закріплення за здобувачами фахової освіти випускних груп тем дипломних проєктів (не пізніше, ніж за два тижні до початку проходження переддипломної практики);
- про відрахування здобувачів освіти, які не склали залік з переддипломної практики;
- про заміну керівників дипломних проєктів (за необхідності);
- про недопущення здобувачів освіти до захисту дипломних проєктів;
- про відрахування здобувачів освіти, які не захистили дипломні проєкти;
- про допуск осіб до повторного захисту здобувачів освіти, які з поважних

причин не змогли пройти його у встановлений термін.

Навчальна частина готує документацію на отримання дипломів; у зазначений термін подає заявку на отримання дипломів у відповідні структури; отримує дипломи і бланки додатків до дипломів; розподіляє їх у встановленому порядку; здійснює облік видачі дипломів і додатків до них, зокрема й зіпсованих, та звітує про їх використання перед керівництвом закладу освіти та відповідними органами.

Методисти МЦППВ:

- формує списки студентів, допущених за підсумками переддипломної практики до дипломного проектування, готує проект наказу про призначення керівників та закріплення за студентами тем ДП; готує подання на ім'я директора про відрахування здобувачів фахової освіти, які не допущені до дипломного проектування;

- забезпечує необхідною документацією за встановленими формами (титульні листи пояснювальних записок, бланки завдань на ДП, направлення на рецензію);

- здійснює контроль за організацією дипломного проектування; надає пропозиції до навчальної частини МЦППВ щодо голів ДЕК;

- складає розклад роботи ЕК (за місяць до початку роботи), узгоджує його з головою ЕК;

- надає до ЕК зведені відомості про виконання здобувачами освіти всіх вимог навчального плану і одержання ними оцінок з теоретичних дисциплін, курсових проєктів (робіт) та практик;

- контролює хід дипломного проектування, а також роботу членів ЕК;

- складає розклад консультацій керівників і консультантів ДП та графіки проміжного контролю, проводить (у разі необхідності) попередній захист ДП;

- готує приміщення для роботи Екзаменаційної комісії, необхідну документацію та технічні засоби для захисту ДП;

Циклова комісія:

- спільно з навчальною частиною здійснює контроль за ходом дипломного проектування;

- аналізує результати та якість дипломного проектування і розробляє пропозиції та заходи, спрямовані на підвищення якості освіти випускників, та спільно з керівниками дипломного проектування впроваджує їх у практику;

- спільно з навчальною частиною разом із завідувачем відділення готує необхідну інформацію для обговорення питань дипломного проектування на методичній та педагогічній радах;

- розробляє методичні рекомендації (вказівки) з дипломного проектування, які визначають вимоги до змісту, обсягу, оформлення дипломного проєкту, порядку контролю за їх виконанням, підготовки до захисту з урахуванням специфіки спеціальності;

- розробляє теми дипломних проєктів, заздалегідь ознайомлює із ними здобувачів освіти до початку переддипломної практики, закріплює теми ДП за здобувачами освіти;
- забезпечує здобувачів освіти необхідними методичними матеріалами, довідковою літературою, комп'ютерною технікою, а також місця в лабораторіях для проведення експериментів за темами ДП;
- регулярно сприяє обговоренню на своїх засіданнях питань щодо організації та ходу дипломного проєктування (не менш ніж два рази за період дипломного проєктування);
- бере участь у складанні звітів про роботу ДЕК, на вимогу голови ДЕК надає необхідну інформацію з організації навчального процесу, його кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення, заходів щодо підвищення якості освіти випускників та освітньої діяльності циклової комісії (далі ЦК);
- обговорює на своїх засіданнях підсумки роботи ДЕК, розробляє і впроваджує заходи щодо покращання організації дипломного проєктування та підвищення якості ДП;
- рекомендує кращі дипломні проєкти на конкурси.

1.3. Обов'язки керівників, консультантів, рецензентів дипломних проєктів та здобувачів фахової освіти-дипломників

Керівник дипломного проєкту:

- готує та видає здобувачам фахової освіти завдання на дипломне проєктування за рекомендаціями та у визначені строки;
- видає рекомендації дипломнику щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань за темою дипломного проєкту;
- допомагає дипломнику скласти план-графік виконання ДП затверджує та контролює реалізацію його виконання. У разі суттєвих недоліків, які можуть призвести до порушення встановлених термінів надання дипломного проєкту до ДЕК, інформує завідувача відділення для прийняття відповідних заходів, зокрема й рішення про недопущення до захисту дипломного проєкту;
- здійснює загальне керівництво дипломним проєктуванням і несе відповідальність за наявність у проєкті помилок системного характеру. У разі невиконання дипломником його рекомендацій щодо виправлення таких помилок, зазначає це у відгуку;
- контролює час, відведений на керівництво дипломним проєктом, використовує для систематичних (не менше два рази на тиждень) консультацій, на яких дипломник інформує про стан виконання дипломного проєкту, обговорюються можливі варіанти рішень, конкретизуються окремі пункти завдання та консультацій дипломника з усіх питань, крім тих, що

відносяться до компетенції консультантів з окремих розділів дипломного проекту і перевірки виконаної роботи (частинами або в цілому);

- готує відгук з характеристикою діяльності здобувачів освіти під час виконання ДП і несе відповідальність за його об'єктивність. Відгук складається у встановленій формі із зазначенням головної мети дипломного проекту; відповідності виконаного ДП завданню; самостійності під час виконання ДП; рівня підготовленості дипломника до прийняття сучасних рішень; умінь аналізувати необхідні літературні джерела, приймати правильні рішення, застосовувати сучасні технології; загальної оцінки виконаного ДП, відповідності якості підготовки дипломника вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця (ОКХ) і можливості присвоєння йому відповідної кваліфікації; інші питання, які характеризують професійні якості дипломника;

- готує дипломника до захисту ДП, організовує попередній захист;

- присутній на засіданні ЕК під час захисту ДП, керівником якого він є;

- здійснює перевірку в дипломних проектах дотримання норм і вимог, установлених у стандартній і другій нормативно-технічній документації, правильності оформлення пояснювальної записки;

- здійснює перевірку в розроблених об'єктах дипломного проектування високого рівня стандартизації, уніфікації і типізації обладнання на основі типових проектів і проектних рішень;

- установлює відповідності дипломного проекту до індивідуального завдання на дипломне проектування;

- здійснює перевірку зовнішнього вигляду проектної документації на охайність;

- інформує дипломників про виявлені помилки:

- контролює відповідність позначень конструкторських документів;

- контролює комплектність документації;

- контролює правильність виконання основних надписів;

- контролює правильність застосованих скорочених слів;

- контролює наявність і правильність посилань на стандарти;

- контролює правильність оформлення таблиць, схем, ілюстрацій, додатків;

- контролює відповідність одиниць вимірювання;

- контролює відповідність стандартів до текстових конструкторських документів, показників і розрахункових величин нормативним даним;

- відповідність виконання креслень вимогам стандарту ДСТУ на форматі, масштаби, зображення (види, розміри, перерізи) конструкторських документів;

- складає графік консультацій із зазначенням часу і місця їх проведення, погоджує його із заступником директора та доводить до відома дипломника;

- ставить, у межах його компетенції, завдання перед дипломником, домагаючись чіткого розуміння шляхів їх вирішення;

- рекомендує методи вирішення питань, залишаючи за дипломником право приймати остаточне рішення;

- інформує керівника дипломного проєкту про стан виконання розділу, наполегливість та самостійність роботи дипломника, його ставлення до виконання рекомендацій та врахування зауважень консультанта;

- своєчасно перевіряє розділ і, за відсутності зауважень, підписує титульний лист пояснювальної записки та відповідний графічний (ілюстративний) матеріал на підставі чинних норм Міністерства освіти і науки України.

Рецензент дипломного проєкту:

- на підставі направлення за підписом заступника директора отримує від дипломника проєкт для рецензування;

- ознайомлюється зі змістом пояснювальної записки та графічним матеріалом дипломного проєкту, звертає увагу на науково-технічний рівень розробки, сучасності та раціональності прийнятих рішень, правильності розрахунків, використанню новітніх технологій, дотриманню вимог державних стандартів, готує рецензію у письмовому або друкованому вигляді на стандартному бланку. Рецензія складається у довільній формі із зазначенням відповідності дипломного проєкту затвердженій темі та завданню;

- актуальності теми; реальності дипломного проєкту (його виконання на замовлення підприємств, організацій тощо); глибини техніко - економічного обґрунтування прийнятих рішень;

- ступеня використання сучасних досягнень науки, техніки, виробництва, інформаційних та інженерних технологій;

- оригінальності прийнятих рішень та отриманих результатів; правильності проведених розрахунків і технологічних рішень;

- наявності і повноти підтвердження прийнятих рішень; якості виконання пояснювальної записки, відповідності креслень вимогам чинних стандартів; можливості впровадження результатів дипломного проєкту.

Рецензія не повинна дублювати відгук керівника, бо відгук – це характеристика професійних і громадянських якостей дипломника та його роботи в процесі дипломного проєктування, а рецензія - це характеристика якості безпосередньо дипломного проєкту.

Випадки їх повного збігу свідчать про формальний підхід до рецензування і повинні своєчасно виявлятися методистами, які мають вжити заходи що до недопущення цього. Одним із них є вилучення відгуку керівника з проєкту, що направляється на рецензування. Негативна оцінка проєкту, яка може бути висловлена в рецензії, не є підставою до недопущення його захисту в ЕК.

Здобувач фахової освіти-дипломник має право:

- вибирати тему дипломного проєкту з числа запропонованих керівником ДП або запропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням доцільності

її розробки і можливості виконання. У разі необхідності може ініціювати питання про зміну теми дипломного проєкту, керівника та консультантів, але не пізніше одного тижня з початку дипломного проєктування. У всіх випадках він звертається з відповідною заявою на ім'я заступника директора;

- користуватися лабораторною та інформаційною базою коледжу;
- отримувати консультації керівника та консультантів проєкту;
- самостійно вибирати варіанти вирішення завдань дипломного проєктування;
- на попередній, первісний або повторний (у ЕК) захист дипломного проєкту;
- звертатися (в усній або письмовій формі) до голови ЕК, керівництва навчального закладу зі скаргами або апеляціями щодо порушення його прав.

Здобувач фахової освіти-дипломник зобов'язаний:

- своєчасно вибрати тему дипломного проєкту та отримати конкретні завдання від керівника проєкту на збір та опрацювання матеріалів, необхідних для дипломного проєктування;
- під час переддипломної практики, крім виконання її програми, ознайомитися з практичною реалізацією питань організації та управління виробництвом (підприємством, фірмою тощо), охороною праці, вирішенням питань екології, безпеки життєдіяльності, техніко-економічних і спеціальних питань за темою дипломного проєкту;
- після складання та захисту звіту про переддипломну практику отримати у керівника завдання на дипломне проєктування за встановленою формою та затверджене заступником директора з навчально-методичної роботи, з'ясувати зміст, особливості та вимоги до виконання його окремих питань;
- скласти та узгодити з керівником проєкту календарний план-графік виконання дипломного проєктування з урахуванням трудомісткості розділів, необхідності перевірки матеріалів керівником та консультантами, отримання відгуку керівника і рецензії та своєчасного надання повністю підготовленого і перевіреного та допущеного до захисту проєкту не менш ніж за два дні до його захисту в ЕК;
- регулярно, не менше одного разу на тиждень, інформувати керівника про стан виконання проєкту відповідно до плану-графіка, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;
- самостійно виконувати індивідуальний проєкт або індивідуальну частину до дипломного проєкту;
- під час розробки питань враховувати сучасні досягнення науки і техніки, приймати оптимальні рішення;
- під час проведення розрахунків використовувати сучасні комп'ютерні технології;
- відповідати за якість оформлення пояснювальної записки та графічного матеріалу, їх відповідність методичним рекомендаціям (вказівкам) з

дипломного проектування, існуючим нормативним документам та державним стандартам;

- дотримуватися календарного плану-графіка виконання дипломного проєкту, встановлених правил поведінки в лабораторіях і кабінетах, своєчасно та адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника і консультантів дипломного проєкту;

- у встановлений термін подати проєкт для перевірки керівнику та консультантам і після усунення їх зауважень повернути керівнику для отримання його відгуку;

- отримати всі необхідні підписи на титульному листі пояснювальної записки та кресленнях, а також резолюцію завідувача відділенням про допуск до захисту;

- особисто подати дипломний проєкт рецензенту; на його вимогу надати необхідні пояснення з питань, які розглядалися в дипломному проєкті;

- ознайомитися зі змістом відгуку керівника і рецензії та підготувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження під час захисту дипломного проєкту у ЕК. Вносити будь-які зміни або виправлення в дипломний проєкт після отримання відгуку керівника та рецензії забороняється;

- за рішенням навчальної частини або з власної ініціативи та за згодою керівника проєкту пройти попередній захист дипломного проєкту;

- у строк, визначений завідувачем відділення, надати дипломний проєкт до ЕК;

- своєчасно прибути на захист дипломного проєкту або попередити завідувача відділенням (голову ЕК) - про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин. У разі відсутності таких документів ЕК може бути прийнято рішення про не атестацію його як такого, що не з'явився на захист ДП без поважних причин, з подальшим відрахуванням з коледжу. Якщо студент не мав змоги заздалегідь попередити про неможливість своєї присутності на захисті, але надав необхідні виправдні документи, ЕК може перенести дату захисту.

1.4. Тематика, види та структура дипломних проєктів

Теми дипломних проєктів розробляє відповідна методична (циклова) комісія з урахуванням специфіки спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівців, вимог Галузевих стандартів фахової передвищої освіти, вищої освіти (ОКХ, ОПП, засобів діагностики) для освітньо-кваліфікаційного рівня фахового молодшого бакалавра, власного досвіду керівництва дипломним проектуванням; замовлень і рекомендацій виробничих підприємств. Теми ДП повинні бути актуальними, відповідати сучасному

рівню науки, техніки і технологій. Назва теми повинна бути, за можливості, короткою, чітко і конкретно відображати мету та основний зміст проєкту і бути однаковою в наказі директора про закріплення тем і керівників за здобувачами фахової освіти-дипломниками, завданні на ДП, титульному аркуші пояснювальної записки, кресленнях, документах ЕК та в додатку до диплома. У назві ДП, яка зазначається у бланку завдання, наказі про закріплення теми, протоколі ЕК, заліковій книжці здобувачів освіти та в додатку до диплома не дозволяється використовувати скорочення (аббревіатури), крім загальноприйнятих. Для того, щоб здобувачі освіти могли обрати тему відповідно до їх уподобань, власних можливостей, максимального використання матеріалів курсового проєктування, практичного досвіду роботи за фахом (для здобувачів фахової освіти, які поєднують навчання з роботою на підприємствах, в установах, фірмах тощо), кількість тем не менш ніж на 20—25% повинна перевищувати кількість дипломників, а переважна більшість присвячуватися розробці реальних ДП. Формування тематики дипломного проєктування завершується за 1,5-2 місяці до початку переддипломної практики, розглядається й ухвалюється на засіданні ЦК та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Керівники дипломного проєктування повинні створити всі умови для своєчасного ознайомлення випускників з тематикою ДП, надати необхідну допомогу у виборі теми, яка відповідає інтересам та можливостям кожного з них. Вибір теми ДП здійснюється за заявою здобувача фахової освіти за довільною формою на ім'я завідувача відділення та узгодженою з керівником проєкту. Корекція або зміна теми ДП допускається, як виняток, після проходження студентом переддипломної практики та захисту звіту за її результатами упродовж одного тижня.

Дипломний проєкт (ДП) - це вид кваліфікаційної роботи випускника певного освітньо-кваліфікаційного рівня фаховий молодший бакалавр. Дипломні проєкти можуть бути класифіковані:

за практичною спрямованістю - академічні (навчальні); реальні. Академічний навчальний дипломний проєкт передбачає вирішення здобувача фахової освіти навчальних завдань, які потребують від нього певних знань і професійних умінь згідно з ОКХ фахівця даного освітньо-кваліфікаційного рівня. Реальний дипломний проєкт - це такий, що відповідає хоча б одній із таких умов:

- тема проєкту пов'язана з конкретною науково-дослідною роботою або виконана на замовлення і в інтересах зовнішніх організацій (установ, підприємств тощо), підтвердженням чого є наявність відповідно оформленого технічного завдання на дипломне проєктування;

- результати проєктування доведені до стану, що дозволяє використовувати їх для впровадження в науку, техніку, технології, сучасне виробництво. Підтвердженням цього є наявність або акту про впровадження

результатів, підписаного членами повноважної комісії і завіреного печаткою підприємства (організації, науково-дослідної установи тощо), або запиту підприємства на передачу (на підставі акту про передачу) матеріалів дипломного проєкту;

за змістом та галузевою приналежністю: конструкторські – передбачають конструювання та розрахунок нових технічних пристроїв та систем або модернізацію існуючих для покращання їх характеристик; технологічні - передбачають розробку нових технологічних процесів, реконструкцію або технічне переоснащення існуючих підприємств, впровадження сучасних технологій тощо;

за характером виконання: індивідуальні, комплексні.

Індивідуальний дипломний проєкт є найпоширенішим видом і передбачає самостійну роботу здобувача фахової освіти над темою дипломного проєктування під керівництвом викладача.

Комплексний дипломний проєкт виконується, коли тема дипломного проєктування за обсягом та (або) змістом потребує залучення групи здобувачів фахової освіти однієї або кількох спеціальностей. У всіх випадках вони повинні мати логічно завершені та не дубльовані за змістом частини, які виконуються за індивідуальним завданням кожним студентом, та загальну частину, що зв'язує окремі частини до єдиного проєкту і визначає його комплексність.

Завдання з урахуванням рекомендацій та вимог, наведених нижче, підписується головою ЦК, затверджується заступником директора з навчальної роботи та видається дипломнику перед початком переддипломної практики.

У завданні визначені:

- тема дипломного проєкту та наказ, яким вона затверджена (вписується після отримання наказу навчальної частини);

- термін здачі студентом закінченого проєкту, який встановлюється з урахуванням часу, необхідного для отримання відгуку керівника, візи завідувача відділенням про допуск до захисту, рецензії на ДП та подання завідувачу відділенням не пізніше, ніж за два дні до захисту;

- перелік питань, які повинні бути розроблені: вказуються конкретні завдання з окремих частин проєкту (основної, спеціальної, економічної, охорони праці та навколишнього середовища та інших (за необхідності), послідовність та зміст яких визначають фактично програму дій дипломника та майбутню структуру пояснювальної записки);

- перелік графічного (ілюстративного) матеріалу - визначає креслення, діаграми, малюнки, плакати тощо, які є обов'язковими для виконання в цьому проєкті;

- Завдання підписується керівником ДП, який несе відповідальність за реальність виконання та збалансованість його обсягу часом, відведеним на

дипломне проектування, а також здобувача фахової освіти, який своїм підписом засвідчує дату отримання завдання для виконання. Завдання є необхідною складовою пояснювальної записки. Внесення до нього суттєвих змін допускається, як виняток, рішенням ЦК на прохання керівника ДП тільки протягом тижня від початку дипломного проектування.

Загальні вимоги до структури, обсягу та змісту дипломного проекту

Дипломний проект складається з пояснювальної записки та обов'язкового графічного матеріалу (креслень). Крім того, під час захисту може використовуватись додатково демонстраційний матеріал в графічному (на папері, плівках), електронному (відеоматеріали, мультимедіа, презентації тощо) або натурному (моделі, макети, зразки виробів тощо) вигляді.

Пояснювальна записка до дипломного проекту повинна у стислій та чіткій формі розкривати творчий задум проекту, містити аналіз сучасного стану проблеми, методів вирішення завдань проекту, обґрунтування їх оптимальності, методики та результати розрахунків і висновки з них; містити необхідні ілюстрації, ескізи, графіки, діаграми, таблиці, схеми, малюнки та ін. У ній мають бути відсутні загальновідомі положення, зайві описи, виведення складних формул тощо. Текст пояснювальної записки складається державною мовою в друкованому вигляді відповідно до основних положень стандарту навчального закладу СТП.01-05.

Структура пояснювальної записки умовно поділяється на вступну частину, основну частину та додатки.

Вступна частина: титульний аркуш, завдання на дипломне проектування, зміст, вступ.

Основна частина, розділи, які розкривають основний зміст проекту відповідно до переліку питань, наданих у завданні на дипломне проектування; техніко - економічне обґрунтування та питання організації виробництва; питання охорони праці, техніки безпеки, екології та охорони навколишнього середовища тощо: закінчення (загальні висновки); перелік посилань.

Вступ повинен відображати актуальність і новизну проекту та містити:

- обґрунтування необхідності нової розробки або удосконалення (модернізації) існуючого об'єкта проектування на основі аналізу сучасного стану проблеми за даними вітчизняної та зарубіжної науково-технічної літератури;

- обґрунтування основних проектних рішень або напрямків досліджень.

Основна частина пояснювальної записки повинна включати:

- розробку вимог до характеристик об'єкта проєктування;
- вибір і обґрунтування оптимальності технічних рішень;
- техніко-економічне обґрунтування дипломного проєкту, розрахунок економічного ефекту;
- пропозиції та заходи щодо забезпечення охорони праці, техніки безпеки, охорони довкілля;
- загальні висновки щодо відповідності отриманих результатів завданню на дипломне проєктування та висунутим вимогам, можливість впровадження або застосування результатів. Окремі розділи також можуть закінчуватися конкретними висновками.

До додатків виносять:

- технічне завдання на ДП;
- відомість дипломного проєкту;
- специфікації;
- інші матеріали, які допомагають повніше і докладніше розкрити задум та шляхи реалізації проєкту.

Порядок допуску дипломних проєктів до захисту.

До захисту в ЕК допускаються дипломні проєкти, теми яких затверджені наказом директора, а структура, зміст та якість викладення матеріалу та оформлення відповідають вимогам методичних рекомендацій (вказівок), що підтверджено підписами керівника та консультантів проєкту та наявністю відгуку керівника ДП і рецензії.

Допуск до захисту ДП у ЕК здійснюється заступником директора з НМР, який приймає позитивне рішення на підставі викладеного вище або підсумків попереднього захисту проєкту, якщо це оформлено відповідним протоколом засідання ЦК. Списки здобувачів фахової освіти, допущених до захисту, затверджуються директором МЦППВ. Проєкти, в яких виявлені принципові недоліки у прийнятих рішеннях, обґрунтуваннях, розрахунках та висновках, суттєві відхилення від вимог державних стандартів, до захисту в ЕК не допускаються. Рішення про це приймається на засіданні ЦК, витяг з протоколу якого разом зі службовою запискою завідувача відділення подаються директору для підготовки матеріалів до наказу про відрахування здобувача фахової освіти.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ ДИПЛОМНИХ ПРОЄКТІВ В МЦППВ

Державна атестація випускників вищих навчальних закладів згідно з законами України «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту» - це встановлення відповідності рівня отриманої вищої освіти вимогам стандартів.

На ЕК покладається:

- перевірка та оцінка якості науково-теоретичної та професійно-практичної підготовки випускників, встановлення її відповідності вимогам ОКХ та ОПП підготовки фахівців з певної спеціальності, виконання навчального плану та програм навчання за спеціальністю;

- прийняття за результатами державної атестації рішень про видачу (або відмову у видачі) випускникам дипломів державного зразка (звичайних або з відзнакою) про здобуття ними відповідного рівня вищої освіти та кваліфікації;

- аналіз якості освітньої діяльності у МЦППВ та якості освіти, отриманої випускниками, та розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з певної спеціальності.

Державна атестація проводиться у формі захисту дипломного проєкту.

Форма державної атестації визначається навчальним планом.

Порядок комплектування ЕК

Державна екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі голови та членів комісії. Головою ЕК призначається висококваліфікований фахівець з відповідної спеціальності в цій галузі виробництва, які не є співробітниками навчального закладу.

Голова ЕК зобов'язаний:

- довести до членів ЕК основні завдання та вимоги щодо державної атестації здобувачів фахової освіти, критерії оцінки якості підготовки випускників, розклад роботи ДЕК, особливості організації та проведення захисту ДП, права і обов'язки членів комісії:

- забезпечити роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;

- обов'язково бути присутнім на захисті ДП, на засіданнях комісії під час обговорення результатів захисту проєктів, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння освітнього рівня, професійної кваліфікації та видачі дипломів державного зразка або відмові у їх видачі (з необхідною аргументацією);

- розглядати заяви або скарги здобувачів освіти з питань порушення прав або необ'єктивної оцінки під час захисту ДП та приймати відповідні рішення;

- контролювати роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів;

- скласти звіт про результати роботи ЕК і після обговорення його на заключному засіданні надати директору.

Членами ЕК повинні бути провідні викладачі спеціальних дисциплін, які здійснюють підготовку фахівців з відповідної спеціальності.

До складу ЕК можуть входити замовники випускників – представники відповідних галузей. Пропозиції щодо складу ЕК готує відповідна циклова комісія.

Для забезпечення роботи екзаменаційної комісії необхідними документами і матеріалами, а також для ведення протоколів, призначається секретар комісії, який:

- веде протоколи засідань, робить записи в залікових книжках здобувачі освіти про результати державної атестації і надає їх на підпис голові і членам комісії;
- здає протоколи комісії у навчальну частину та відділ кадрів, а дипломні проекти на зберігання в архів МЦППВ згідно з «інструкцією з обліку та зберігання дипломних (курскових) проектів (робіт) у ВНЗ»;
- надає допомогу голові комісії у підготовці та оформленні звіту.

Погоджено:

Заступник директора з НВР



Людмила ДАЦКО

Заступник директора з НМР



Аліна КАРАВАЄВА

Методист



Анастасія ОДІНЦОВА

