

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Природничо-гуманітарний фаховий коледж
Державного вищого навчального закладу
«Ужгородський національний університет»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Природничо-
гуманітарного фахового коледжу
ДВНЗ «Ужгородський
національний університет»

протокол № 1

від «31» серпня 2021 р.

Голова педагогічної ради

 Володимир РОСОХА



ПОЛОЖЕННЯ

про організацію дипломного проектування
у Природничо-гуманітарному фаховому коледжі
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

СХВАЛЕНО

Методичною комісією Природничо-
гуманітарного фахового коледжу
ДВНЗ «Ужгородський
національний університет»

Протокол № 1

від «31» серпня 2021 р.

Голова методичної комісії

 Олександра Гошовська

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Дипломний проєкт – індивідуальна творча робота, яка відображає рівень теоретичних знань і практичних навичок випускників Фахового коледжу, їх здатність до професійної діяльності як фахівців.

1.2 Виконання дипломних проєктів є завершальним етапом підготовки фахівців у закладі освіти.

1.3 Дипломні проєкти виконуються студентами самостійно, під керівництвом викладача, в терміни передбачені навчальним планом спеціальності.

1.4 Метою дипломного проєктування є :

- систематизація, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань з обраної спеціальності та вміння застосовувати їх при вирішенні конкретних технічних, економічних та інших фахових задач;

- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту при вирішенні проблем і питань, що поставлені в дипломному проєкті;

- підготовка студентів до самостійної роботи в умовах сучасного виробництва.

1.5 До роботи над дипломним проєктом допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

1.6 Організація дипломного проєктування здійснюється заступником директора з навчальної роботи та безпосередньо забезпечується головами випускових циклових комісій та завідувачами відділень.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ КЕРІВНИЦТВА, ВИБІР ТЕМАТИКИ ДИПЛОМНИХ ПРОЄКТІВ ТА ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ І ВИДАЧІ ЗАВДАНЬ

2.1 Керівництво дипломними проєктами здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами відповідного фаху або кваліфікованими спеціалістами інших організацій.

2.2 Керівники призначаються для надання допомоги студентам при виконанні дипломного проєкту. За кожним викладачем-керівником дипломного проєктування може бути закріплено не більше восьми студентів з однієї спеціалізації.

2.3 Основні обов'язки керівника дипломного проєкту:

- участь у визначенні теми та розробка індивідуального завдання на дипломний проєкт для кожного студента;

- надання методичної допомоги студентам у визначенні переліку питань і матеріалів, які вони повинні опрацювати і зібрати під час переддипломної практики;

- консультування студентів з питань порядку і послідовності виконання дипломного проєкту;

- допомога студентам у розробці всіх розділів дипломного проєкту;
- регулярна перевірка графіка виконання етапів дипломного проєкту;

2.4 Крім основного керівника дипломного проєктування призначаються консультанти з відповідних розділів.

2.5 Тематика дипломних проєктів розглядається та схвалюється на засіданнях випускових циклових комісій за поданням викладача-керівника проєктування.

2.6 Тематика дипломних проєктів повинна бути актуальною і спрямованою на вирішення завдань творчого характеру відповідно до напрямку майбутньої діяльності фахівця. Вона повинна відповідати завданням навчальних дисциплін і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Дозволяється, за схваленням випускової циклової комісії, розробка тематик дипломних проєктів на замовлення структурних підрозділів коледжу щодо забезпечення освітнього процесу, або сторонніх організацій (підприємств) за пропозиціями цих організацій (підприємств, структурних підрозділів).

Студентам надається право обирати тему дипломного проєкту визначену випусковою цикловою комісією, або запропонувати свою, з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

2.7 Голова випускової циклової комісії, не пізніше ніж за три тижні до кінця осіннього семестру, повинен надати керівництву коледжу пропозиції, щодо призначення керівників та закріплення за студентами тем дипломних проєктів.

2.8 Призначення тем та закріплення за студентами керівників дипломних проєктів затверджується розпорядженням директора фахового коледжу.

2.9 Теми дипломних проєктів не повинні повторюватися на протязі п'яти років (терміну зберігання дипломних проєктів).

2.10 Індивідуальні завдання на дипломний проєкт розробляються викладачем-керівником для кожного студента.

2.11 Завдання на дипломне проєктування повинні бути, як правило, індивідуальними і різноманітними за змістом.

2.12 Завдання на дипломні проєкти підписується керівником проєкту, головою випускової циклової комісії та затверджуються заступником директора з навчальної роботи не пізніше ніж за десять днів до початку переддипломної практики.

2.13 Завдання на дипломні проєкти видаються студентам (під підпис) при виході на переддипломну практику для збору матеріалу щодо теми дипломного проєкту разом з відгуками викладача-керівника.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНИХ ПРОЄКТІВ

3.1 Не пізніше, ніж через тиждень після початку виконання дипломних проєктів, студенти проходять відповідний інструктаж з організації та порядку проведення та захисту дипломних проєктів.

3.2 Опрацювання студентами окремих етапів дипломного проєкту фіксується у відповідному графіку.

3.3 Голова випускової циклової комісії, не пізніше ніж за три тижні до початку переддипломної практики, надає пропозиції щодо графіка опрацювання етапів дипломного проєкту.

3.4 Графік опрацювання етапів дипломного проєкту, погоджений з завідувачем відділення щодо термінів, затверджується заступником директора з навчальної роботи не пізніше ніж за тиждень до початку переддипломної практики.

3.5 Виконані та оформлені дипломні проєкти у встановлені графіком терміни надаються студентами керівнику проєкту для перевірки якості проєкту і відповідності його змісту, вказаному в завданні.

3.6 Усі зауваження та недоліки під час попередньої оцінки проєкту, враховуючи зауваження керівників інших розділів, відмічаються у відгуку на дипломний проєкт.

3.7 Даючи оцінку якості дипломного проєкту, поряд із характеристикою якості графічних робіт, зв'язку викладення та грамотності складання пояснювальної записки, рівня самостійної роботи студента над проєктом та виявленої ним ініціативи, слід охарактеризувати теоретичну та практичну підготовку студента, здатність до вирішення конкретних практичних задач.

3.8 Після надання відгуку на дипломний проєкт завідувачу відділення студент одержує направлення на рецензію.

3.9 Рецензенти дипломних проєктів призначаються наказом по коледжу з числа досвідчених фахівців, які не призначені керівниками дипломних проєктів чи консультантами. Наказ на рецензентів готують завідувачі відділення.

3.10 Рецензія повинна вміщувати:

- висновок про відповідність змісту дипломного проєкту завданню на проєктування;
- характеристику виконання кожного розділу проєкту, використання випускником останніх досягнень науки і техніки, глибини економічних обґрунтувань, прийнятих у проєкті рішень;
- перелік позитивних якостей дипломного проєкту та основних його недоліків;
- оцінку якості виконання графічної частини.

3.11 Дипломник повинен бути ознайомлений із змістом рецензії не пізніше ніж за день до захисту дипломного проєкту.

3.12 Негативна рецензія та відгук не є підставою для відхилення проєкту від його захисту.

4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ДИПЛОМНИХ ПРОЄКТІВ

4.1 До дипломного проекту висувається ряд загальних вимог, основними з них є такі:

- цілеспрямованість у розв'язанні завдань, що поставлені перед дипломантом;
- відповідність його сучасним умовам виробництва;
- чіткість структури та логічність викладення матеріалів;
- переконливість аргументації та обґрунтованість висновків;
- лаконічність формулювань;
- узагальнення результатів та обґрунтованість пропонуваніх практичних рекомендацій виробництва;
- дипломний проєкт повинен бути виконаний українською мовою.
- у дипломному проєкті не повинно бути переписаних з підручників положень і формулювань, а допускається лише посилання на них.

4.2 Дипломний проєкт складається з пояснювальної записки та графічної частини. Вимоги до окремих розділів пояснювальної записки, обсяг графічної частини, її оформлення та інше встановлюються індивідуальним завданням та методичними вказівками, які розробляються відповідними цикловими комісіями.

4.3 Пояснювальна записка – текстовий документ, що містить аналіз, опис та відповідні розрахунки щодо суті проектування об'єкту.

4.4 Вимоги до пояснювальної записки (ПЗ).

4.4.1 ПЗ повинна бути написана чітко, від руки кульковою ручкою чорного кольору чи надрукована на одному боці формату А4 шрифтом типу Times New Roman розміром 14 з інтервалом між рядками 1,5.

4.4.2 ПЗ складається з:

- титульного аркуша;
- завдання на дипломний проєкт;
- змісту;
- вступу;
- спеціальних розділів;
- організаційно-економічної частини;
- охорони праці;
- переліку посилань;
- додатків (при необхідності).

Стандартною складовою частиною пояснювальної записки є титульний аркуш, лист завдання, зміст, вступ, перелік посилань. Форма подання інших розділів встановлюються викладачем-керівником та консультантами з інших розділів дипломного проєкту в завданні.

4.4.3 Обсяг виконання ПЗ визначається відповідно до протоколів засідань випускових циклових комісій.

4.4.4 Текст ПЗ слід друкувати, додержуючись ширини полів: ліве – 25 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – 20 мм.

4.4.5 Сторінки ПЗ слід нумерувати арабськими цифрами дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляється у відповідній графі починаючи зі сторінки «Зміст», на якій розташовують великий штамп.

4.4.6 ПЗ оформлюється з урахуванням методичних рекомендацій щодо вимог до оформлення пояснювальних записок курсових і дипломних робіт.

Конкретні вимоги до змісту окремих розділів та оформлення ПЗ визначаються методичними вказівками, що розробляються викладачами відповідних циклових комісій та за схваленням заступника директора з навчальної роботи.

Код дипломного проекту складається з трьох груп.

Перша група – ДП (дипломний проєкт), друга група – номер залікової книжки дипломника, третя група – ПЗ (пояснювальна записка). Всі групи позначення відділяються крапками. Після останньої групи крапка не ставиться.

4.5 Для надання візуального уявлення щодо об'єкту проєктування студенту повинна бути запропоновано керівником дипломного проєкту надати графічну частину проєкту.

4.6 Вимоги до графічної частини:

4.6.1 Графічна частина повинна бути виконана відповідно до вказівок керівника проєкту, з урахуванням наявності відповідної матеріальної бази, від руки на ватмані простим олівцем, тушшю, лінером з відмивкою або на комп'ютері засобами САПР з демонстрацією на мультимедійному обладнанні та зберіганням на електронних носіях.

4.6.2 Графічна частина може включати креслення, плакати, ілюстративні матеріали та ін., які надають візуальне уявлення про форму, елементи, структуру тощо щодо об'єкту проєктування (дослідження).

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ДИПЛОМНИХ ПРОЄКТІВ

5.1 Екзаменаційна комісія (ЕК) державної атестації випускників створюється як єдина з кожної спеціальності. При наявності великої кількості випускників може створюватися декілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності.

ЕК перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки фахівців у закладі освіти.

5.2 ЕК організовується щорічно і діє протягом періоду захисту дипломних проєктів.

5.3 До складу ЕК входять голова та члени комісії (директор або заступник директора коледжу, завідувач відділення, викладачі фахових циклових комісій, провідні спеціалісти виробництва тощо). Персональний склад членів ЕК затверджується наказом директора коледжу не пізніше ніж за місяць до початку її роботи.

5.4 Захист дипломного проекту проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

5.5 Робота ЕК проводиться у терміни, передбачені навчальними планами коледжу, згідно графіку роботи комісії.

5.6 Графік роботи комісії затверджується директором коледжу не пізніше ніж за місяць до початку її роботи.

5.7 Графік роботи ЕК завідувач відділення доводить до відома викладачів та студентів не пізніше, як за місяць до початку захисту дипломних проектів.

5.8 Завідувач відділення зобов'язаний перед початком захисту дипломних проектів надати до ЕК наступні документи:

- наказ директора про затвердження складу ЕК;
- наказ про затвердження тем дипломних проектів;
- наказ призначення керівників дипломних проектів;
- зведену відомість про виконання студентами навчального плану і про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів, практик;
- подання голові ЕК щодо захисту дипломного проекту;

За поданням голови випускаючої циклової комісії:

- списки студентів, допущених до захисту;
- відгук керівника про дипломний проект;
- рецензію на дипломний проект спеціаліста відповідної кваліфікації.

5.9 До захисту дипломних проектів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

5.10 Студенти-випускники на захист дипломних проектів надають:

- пояснювальну записку на дипломний проект;
- графічну частину;
- за необхідністю – фактичний матеріал (макети, моделі, натуральні зразки, лабораторні стенди).

5.11 На кожне засідання ЕК призначається не більше 14 дипломників.

5.12 На захист дипломного проекту студент готує доповідь, яка може мати довільну форму і за часом не повинна перевищувати 10 хвилин. Після доповіді секретарем або одним із членів ЕК оголошується відгук керівника проекту, рецензія на диплом та характеристика студента, а також надається слово дипломнику для відповіді на зауваження рецензента. Після цього студенту задають питання члени ЕК і присутні на захисті.

5.13 Хід захисту та питання до дипломника фіксуються у протоколах ЕК, відповідної форми, в яких позначаються питання, що були поставлені під час

захисту.

5.14 Рішення ЕК про оцінку знань, виявлених при захисті дипломного проекту, а також присвоєння студенту-випускнику відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та видання йому державного документа про освіту приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії. При однаковій кількості голосів, голос голови є вирішальним.

5.15 Результати захисту дипломного проекту оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"), дублюються за 100-бальною шкалою та оформлюються відповідними протоколами. В протоколи вносяться оцінки, одержані під час захисту дипломного проекту, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітній рівень (кваліфікація), а також державний документ (з відзнакою чи без відзнаки), який видається студенту, що закінчив Фаховий коледж.

Протоколи візуються головою та членами ЕК. Книга протоколів зберігається у відділенні Фахового коледжу.

5.16 При оцінюванні захисту дипломного проекту, враховується:

- якість виконаного проекту;
- ступінь самостійної роботи дипломника і проявлена ним ініціатива;
- оформлення проекту і якість розрахунково-графічних робіт, представлених макетів і діючих зразків;
- зв'язність викладення і грамотність пояснювальної записки та креслень;
- зміст доповіді та відповідей на питання;
- вміння викладати думки;
- володіння науково-технічною термінологією за фахом;
- теоретична і практична підготовка з усіх предметів, передбачених навчальним планом;
- відгук рецензента і керівника проекту.

5.17 Студент, який при захисті дипломного проекту отримав незадовільну оцінку, відраховується з Фахового коледжу і йому видається академічна довідка. У випадках, коли захист дипломного проекту визнається незадовільним, державна комісія встановлює: чи може студент подати на повторний захист той самий проект з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною цикловою комісією. Студент, який не захистив дипломний проект, допускається до повторного захисту протягом трьох років після відрахування.

Якщо студент не з'явився на захист дипломного проекту, то в протоколі комісії відзначається що він є «не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії».

Студентам які не захистили дипломний проект з поважної причини

(документально підтвердженої) директором фахового коледжу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної кваліфікаційної комісії з захисту дипломних проєктів, але не більше, ніж на рік.

5.18 Після закінчення роботи ЕК її голова складає звіт і надає його директору фахового коледжу. У звіті голови відображається:

- аналіз рівня підготовки випускників і якості виконання дипломних проєктів;
- відповідність тематики дипломних проєктів сучасним вимогам;
- недоліки в підготовці окремих дисциплін;
- рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Звіти голів ЕК обговорюються на засіданнях педагогічної ради Фахового коледжу.

6. ЗБЕРІГАННЯ ПРОЄКТІВ

6.1. Дипломні проєкти зберігаються в архіві Фахового коледжу протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

6.2. Після закінчення терміну зберігання дипломні проєкти списуються на підставі акту, складеного комісією, призначеною наказом директора фахового коледжу.