

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
"НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ
ОСВІТИ "ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ"



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора ВСП «НФК ЗВО»ПДУ»

Віталій ХРУСТІНСЬКИЙ

Підпис

2024р.

Введено в дію наказом в.о. директора
коледжу "24" 11 2024р. № 1440

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ
ДИПЛОМНОГО ПРОЄКТУВАННЯ
у ВСП «НФК ЗВО «ПДУ»**

Розглянули та схвалили
на засіданні педагогічної ради

26.11 2024р Протокол № 2

Секретар педагогічної ради

Ольга КАРДАШ

Нова Ушиця
2024

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
1. ДИПЛОМНЕ ПРОЄКТУВАННЯ, ЙОГО МЕТА.....	3
2. ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОГО ПРОЄКТУ.....	4
3. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ДИПЛОМНОГО ПРОЄКТУ.....	9
4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЄКТУ.....	13
5. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ.....	15
6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	15
7. ДОДАТКИ	
Додаток А Взірець оформлення етикетки	17
Додаток Б Взірець оформлення титульного аркуша	18
Додаток В Взірець оформлення завдання на дипломний проект.....	19
Додаток Г Взірець оформлення подання голові ЕК.....	21
Додаток Д Взірець оформлення відгуку керівника проекту	22
Додаток Ж Взірець оформлення рецензії	24
Додаток К Взірець протоколу засідання Екзаменаційної комісії з розгляду дипломного проекту здобувачів освіти	26

ВСТУП

Дипломне проєктування є завершальним етапом у підготовці фахівців, що визначає їх професійні знання, навички і вміння.

Робота над дипломним проєктом, рівень його виконання дозволяють виявити повноту теоретичних знань, одержаних здобувачами освіти за час навчання в коледжі, можливість вирішення ними конкретних задач розробки, впровадження та тестування програмного забезпечення. Дипломний проєкт і його захист визначають також: технічну, економічну та спеціальну підготовку здобувачів освіти.

В процесі проєктування здобувач освіти повинен показати знання рівня сучасного розвитку науки і техніки, вміння вибирати та реалізовувати новітні програмні технології побудови прикладного програмного забезпечення в області інформаційних, програмних та комп'ютерних технологій.

Дипломний проєкт є самостійною кваліфікаційною роботою здобувача освіти. За прийняті в дипломі технічні рішення відповідає здобувач освіти – автор проєкту. Дипломний проєкт подається на розгляд Екзаменаційної комісії (ЕК).

1. ДИПЛОМНЕ ПРОЄКТУВАННЯ, ЙОГО МЕТА

Метою підготовки дипломного проєкту є закріплення та демонстрація сформованих впродовж навчання в ВСП «НФК ЗВО «ПДУ» професійних знань і навичок, а саме:

- а) систематизація, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань за фахом та використання їх під час розв'язання конкретних, технічних, економічних і виробничих задач;
- б) розвинення навиків проведення самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та/або експериментування під час розв'язання проблем і питань, які розробляються в дипломному проєкті;
- в) з'ясування підготовленості здобувачів освіти до самостійної роботи за отриманою кваліфікацією, а також здатність їх до самостійної роботи в умовах сучасного виробництва;

Дипломний проєкт є найважливішим підсумком підготовки фахових молодших бакалаврів, у зв'язку з чим зміст проєкту та рівень його виконання та захисту враховуються як один із основних критеріїв для оцінки якості реалізації ОПП в ВСП «НФК ЗВО «ПДУ»

Головним завданням дипломного проєкту є визначення підготовленості здобувача освіти до самостійної, творчої, інженерної, технічної роботи у відповідній галузі на основі знань, отриманих у процесі навчання в коледжі.

2. ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОГО ПРОЄКТУ

Випускова циклова комісія:

- розглядає та затверджує тематику дипломних проєктів згідно з вимогами кваліфікаційних характеристик фахових молодших бакалаврів (тематика дипломних проєктів щорічно переглядається та поновлюється);
- готує перелік тем для дипломного проєкту згідно з вимогами кваліфікаційних характеристик фахових молодших бакалаврів;
- розглядає та затверджує методичні рекомендації виконання дипломних проєктів за відповідними тематиками (темами, за необхідності).
- визначає розділи дипломного проєкту, з яких необхідні консультанти;
- формує склад керівників дипломного проєктування з провідних викладачів та консультантів з окремих розділів дипломних проєктів;
- розглядає дипломні проєкти на засіданні та допускає до захисту здобувачів освіти.

Відділення:

- формує проєкт наказу на закріплення тем дипломних проєктів;
- контролює весь хід дипломного проєктування від видачі завдання до захисту.
- формує довідку про успішність здобувачів освіти;
- забезпечує рецензування виконаних дипломних проєктів;
- направляє на захист дипломного проєкту здобувачів освіти;
- організовує роботу ЕК у період захисту;
- формує зведену відомість успішності здобувачів освіти та подає до ЕК;
- оформлює індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти та подає до ЕК;
- готує та оформляє протоколи засідання Екзаменаційної комісії з розгляду дипломного проєкту здобувачів освіти; (Додаток К);
- після захисту ДП, оформляє протокол рішення ЕК щодо присвоєння відповідної кваліфікації та видачі дипломів.

2.1. Вибір теми дипломного проєкту

Теми дипломних проєктів обговорюються на засіданні циклової комісії. При цьому необхідно враховувати такі основні вимоги:

- актуальність;
- відповідність сучасному стану науки і техніки;
- спрямованість на вирішення виробничих задач;
- активізація творчого та інженерного пошуку здобувачів освіти;
- необхідність опрацювання спеціальної науково-технічної літератури та

інших джерел інформації;

- активне застосування сучасних методик проєктування, а також сучасних засобів комп'ютерної техніки.

Здобувач освіти, отримує тему дипломного проєкту, який виконується здобувачем освіти для отримання кваліфікації фахового молодшого бакалавра, або може запропонувати свою тему за умови доцільності її розробки. При виборі теми проєкту можливе врахування практичного інтересу до того чи іншого напрямку діяльності, характер майбутньої роботи здобувача освіти.

При виборі теми дипломного проєкту слід керуватися наступним:

- затвердженням цикловою комісією переліком тем для дипломного проєкту;
- власними науковими інтересами та можливостями розробки обраної теми для підготовки дипломного проєкту;
- особливостями баз практики, на матеріалах яких виконуватиметься робота;
- актуальністю проблеми, що досліджуватиметься в дипломному проєкті;
- можливістю отримати необхідні інформаційні матеріали для підготовки роботи.

Тема проєкту визначається здобувачем освіти за його особистою заявою, яка подається на віділення. Далі видається наказ директора на закріплення тем дипломних проєктів та керівників за здобувачем освіти, .

Назва теми повинна бути, за можливості, короткою, чітко і конкретно відображати мету та основний зміст роботи та мати однакоє формулювання:

- в наказі директора про закріплення тем і керівників за здобувачем освіти,
- в завданні на дипломний проєкт,
- на титульному аркуші пояснювальної записки,
- в графічній частині дипломного проєкту,
- в документах ЕК та в додатку до диплома.

2.2. Керівництво дипломним проєктуванням

Керівник дипломного проєкту затверджується наказом директора коледжу.

Персонально керівництво роботою здобувачів освіти з виконання дипломного проєкту здійснюють як штатні викладачі, так і сумісники, які мають досвід викладання дисциплін згідно з навчальним планом відповідної спеціальності та професійну компетентність.

Керівники призначаються для надання консультаційної допомоги здобувачам освіти при виконанні дипломного проєкту.

Основними обов'язками керівників дипломних проєктів є:

- видавати здобувачеві освіти індивідуальне завдання на виконання дипломного проєкту; (Додаток В)

- сформулювати подання до Екзаменаційної комісії (Додаток Г)
- консультувати здобувачів освіти з питань підготовки окремих розділів, підготовки до захисту;
- контролювати дотримання здобувачем освіти календарного графіка підготовки дипломного проєкту;
- контролювати якість виконання дипломного проєкту;
- інформувати завідувача відділення про хід виконання здобувачами освіти дипломного проєктування і випадки недотримання календарного графіка підготовки окремих розділів і роботи в цілому;
- брати участь в обговоренні цикловою комісією будь-яких питань щодо підготовки дипломного проєкту і результатів їх захисту;
- брати участь у роботі комісії з попереднього захисту дипломного проєкту;
- писати відгук про процес підготовки дипломного проєкту;
- бути присутнім на відкритих засіданнях ЕК, коли захищаються його дипломники.

2.3. Етапи виконання дипломного проєкту

У процесі виконання дипломного проєкту можна виділити наступні етапи: підготовчий, основний, заключний та захист.

На підготовчому етапі виконується вибір напряму та теми дипломного проєкту. Перед початком переддипломної практики здобувачу освіти видається завдання на дипломне проєктування. На основі вихідних даних завдання здобувач освіти при проходженні переддипломної практики збирає і систематизує матеріал з вибраної для дипломного проєкту теми. Зібрані матеріали частково використовуються при підготовці звіту з переддипломної практики, а більша частина їх надалі є основою для виконання дипломного проєкту. Завдання на дипломне проєктування і результати проходження практики ,здобувач освіти використовує для розробки технічного завдання, що погоджується з керівником і приводиться у пояснювальній записці.

Перед початком виконання дипломного проєкту, керівник проєкту розробляє календарний графік роботи (Додаток В) на весь період із вказівкою черговості виконання окремих етапів. У цьому графіку повинно бути обов'язково зазначено послідовність і час виконання основних етапів проєктування, оформлення, розділів основної частини, а також з розділів з яких були консультанти.

На **основному етапі** відбувається безпосередня робота над дипломним проєктом відповідно до календарного план-графіку, завдання, затвердженого головою випускової циклової комісії, і перевірка матеріалів дипломного проєкту керівником та консультантами з окремих розділів. В період основного етапу здобувач освіти виконує аналіз предметної області, проєктування та розробку необхідного програмного забезпечення, розрахунково-конструкторські та інші роботи згідно

завданню на дипломний проєкт, а також графічну частину дипломного проєкту.

Керівник дипломного проєкту проводить консультації з основних розділів, надає методичну допомогу дипломнику в оформленні пояснювальної записки і графічної частини, дає рекомендації з добору науково-технічної, довідкової літератури й інших матеріалів з теми, контролює хід виконання дипломного проєкту, складає відгук про виконаний дипломний проєкт.

Консультанти з окремих розділів дипломного проєкту консультують дипломника за своїми розділами, підписують завдання та титульний лист виконаної дипломної роботи.

Здобувач освіти зобов'язаний відвідувати заплановані консультації керівника і консультантів.

У процесі виконання дипломного проєкту відповідно до графіка здійснюється контроль за виконанням поставлених завдань, де здобувач освіти звітує перед керівником про виконану роботу. Керівник фіксує ступінь готовності роботи, відношення здобувача освіти до роботи і передає відповідні відомості до відділення. Контролюється ступінь готовності роботи та його окремих розділів, розробки програмного забезпечення, оформлення виконаної роботи та графічної частини.

На **заключному етапі** дипломник остаточно оформляє пояснювальну записку, графічну частину, презентацію, готує доповідь. Здобувач освіти повинен прошити дипломний проєкт у тверду обкладинку з етикеткою (Додаток А) в такий спосіб, щоб листи не випадали.

Дипломний проєкт, підписується:

- здобувачем освіти,
- консультантами розділів
- відповідальним за нормоконтроль.
- керівником дипломного проєкту.

Керівник проєкту надає письмовий відгук (Додаток Д) і далі дипломний проєкт здобувачем освіти подається на розгляд до випускової циклової комісії, яка своїм рішенням допускає до захисту (Додаток Г).

Дипломний проєкт завідувачем відділення, направляється на рецензію (Додаток Ж) зовнішнього рецензента.

Здобувач фахової передвищої освіти подає до відділення повну електронну версію свого дипломного проєкту у термін, встановлений рішенням відділення але не пізніше ніж за 1 день до захисту проєкту, Відповідно до Положення про електронний депозитарій дипломних проєктів у у ВСП «НФК ЗВО «ПДУ».

Після рецензування, завідувач відділення направляє на захист дипломного проєкту здобувача освіти (Додаток Г).

2.4 Організація нормоконтролю

Відповідальний за нормоконтроль стежить за комплектністю документації і відповідністю проєкту затвердженому завданню, а також за дотриманням графічного оформлення креслень, форматами листів і їх нумерацією,

дотриманням масштабів, чіткістю шрифтів, рисунків, нанесення розмірів, умовних позначень, правильним заповненням штампів таблиць, наявністю необхідних написів на кресленнях і рисунках. Функції нормо контролю полягають у наступному:

- перевірити відповідність теми дипломного проекту наказу директора на випускні кваліфікаційні роботи;
- перевірити наявність необхідних підписів;
- перевірити наявність усіх структурних елементів роботи відповідно до завдання ;
- перевірити наявність графічного (ілюстративного) матеріалу відповідно до завдання;
- перевірити наявність обов'язкових документів на цьому етапі (відгук керівника, календарний графіка ін.) ;
- перевірити відповідність оформлення текстової частини роботи;
- за наявності у дипломному проєкті відхилень від вимог вказати дипломнику на ці відхилення, оформити перелік зауважень і направити роботу на доопрацювання;
- за відсутності у дипломному проєкті відхилень, поставити свій підпис.

2.5 Зовнішнє рецензування дипломного проєкту

Зовнішнє рецензування дипломних проєктів проводиться з метою надання незалежної експертної оцінки професійних компетенцій здобувача освіти, продемонстрованих у виконаній роботі. Його проводять висококваліфіковані фахівці у галузі. Склад рецензентів затверджується директором відповідним наказом.

Зовнішній рецензент знайомиться з пояснювальною запискою, використаними інформаційними технологіями, розробленими дипломником і графічною частиною дипломного проєкту, складає і підписує рецензію на виконаний дипломний проєкт. Рецензент у своїй рецензії повинен чітко окреслити позитивні сторони і недоліки у проєкті, зробити висновок про рекомендацію (чи не рекомендацію) до захисту.

Рецензент у рецензії (Додаток Ж) характеризує проєкт та оцінює:

- ✓ актуальність теми;
- ✓ відповідність проєкту завданню на проєктування та виконання вихідних даних;
- ✓ правильність виконаних розрахунків;
- ✓ якість та техніко-економічну доцільність прийнятих інженерних рішень;
- ✓ використання у проєкті новітньої науково-технічної літератури;
- ✓ грамотність, ясність, послідовність викладення тексту та якість оформлення проєкту;
- ✓ недоліки проєкту та пояснення, як вони впливають на якісні показники роботи та його оцінку.

Наприкінці, рецензент вказує загальну оцінку проєкту «відмінно», «добре», «задовільно» чи «незадовільно» та робить висновок щодо

можливості надання дипломнику відповідної кваліфікації.

Підпис рецензента повинен супроводжуватися вказівкою його прізвища, імені, по батькові (повністю), місця роботи і посади.

2.6 Захист дипломного проєкту

На засіданні ЕК оголошується ім'я та прізвище здобувача освіти та тема дипломного проєкту, яка пропонується до захисту. Потім дипломнику надається не більше 10 хвилин для доповіді.

Під час доповіді має бути використаний весь демонстраційний матеріал. Доповідь дипломника має бути державною мовою.

Після доповіді оголошуються відгуки рецензента та керівника дипломного проєкту.

Результати захисту оголошуються головою ЕК, того ж дня, після підсумкового засідання ЕК.

Після захисту пояснювальну записку, графічні й інші матеріали з дипломного проєкту в повному обсязі дипломник здає на відділення для подальшої здачі до архіву.

3 ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ДИПЛОМНОГО ПРОЄКТУ

3.1 Склад проєкту

Дипломний проєкт складається з пояснювальної записки, демонстраційних аркушів, презентації які необхідні для доповіді під час захисту.

Пояснювальна записка є основним документом, який пред'являється здобувачем освіти при захисті проєкту.

Структура пояснювальної записки включає: титульний аркуш (Додаток Б), зміст, завдання (Додаток В), подання голові ЕК (Додаток Г), анотація, вступ, розділи проєкту, висновки, список використаних джерел, додатки (за наявності).

3.2 Завдання на дипломне проєктування

Завдання на дипломне проєктування видається керівником проєкту на початку переддипломної практики.

Завдання на дипломний проєкт містить вихідні дані, терміни виконання складових частин тощо.

У завданні надається склад пояснювальної записки та перелік графічного матеріалу.

Форма типового завдання на проєктування та приклад заповнення завдання та календарного графіка наведено в додатку (Додаток В).

3.3 Загальні вимоги до пояснювальної записки

Пояснювальна записка згідно з міждержавними стандартами (ГОСТ 2.105-95) є одним з видів текстових документів і оформляється відповідно до вимог Єдиної системи конструкторської документації (ЄСКД) та Єдиної системи

технологічної документації (ЄСТД).

Пояснювальна записка виконується на одному боці аркуша паперу формату А4 (297Х210мм) українською мовою, набраної на комп'ютері та надрукованої на принтері, у відповідності зі стандартом на текстові документи. Шрифт - Times New Roman, розмір шрифту - 14, міжстрічковий інтервал - 1,5, шрифт напівжирний тільки чорного кольору.

Обсяг текстової частини з ілюстраціями (без додатків) має становити – 45-55 сторінок набраних за допомогою комп'ютерної техніки. Обсяг додатків не обмежується.

Розділи можуть мати підрозділи. Вони нумеруються за розділами (4.1, 4.2 і т.д.). Написання назви підрозділів необхідно починати з абзацного відступу і писати (друкувати) малими літерами крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки після номера та в кінці.

Відстань між заголовком (розділу чи підрозділу) та подальшим чи попереднім текстом має бути не меншою за один рядок тексту. Кожен наступний розділ чи підрозділ починається з нової сторінки.

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж всього тексту і дорівнювати п'яти знакам.

Підрозділи поділяються на пункти, які мають потрійну нумерацію (6.1.13 – це є пункт підрозділу 6.1). Розподіл пунктів на підпункти передбачено стандартами.

Формули та рівняння розміщують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині рядка з відступом (інтервалом) зверху і знизу не менш одного рядка. Номер формули ставиться на одній лінії з нею в круглих дужках у крайньому правому положенні на рядку і складається з номера розділу та порядкового номера формули, відокремлених крапкою, наприклад: (3.2) – друга формула третього розділу.

Пояснення значень символів та числових коефіцієнтів, що входять до формули, слід подавати безпосередньо під формулою з абзацним відступом у тій послідовності, в якій вони подані у формулі. У формулах та рівняннях латинські літери друкуються курсивом, крім математичних функцій: $\sin x$, $\cos x$, $\lg x$, $\exp x$, \min тощо.

Результати розрахунків супроводжуються зазначенням відповідних одиниць виміру. У роботі треба використовувати одиниці вимірювання SI: вольт, ампер, ват, джоуль, метр, секунда тощо. Порядок обчислювань: основна формула – підстановка числових даних без будь-якого їх перетворювання в послідовності позначень у формулі – остаточний результат із позначенням розмірності.

Цифровий матеріал оформляється, як правило, у вигляді таблиці, яка розміщується після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. Горизонтальні та вертикальні лінії, які розмежовують рядки таблиці, а також лінії зліва, справа та знизу, що обрамляють таблицю, можна не проводити, якщо їх відсутність не ускладнює користування таблицею. Таблиці обов'язково нумерують та дають назву (наприклад: Таблиця 2.3 – Параметри обраного обладнання – третя таблиця другого розділу). Номер та назва

розміщуються зверху (над таблицею).

Перелік посилань та використаних джерел розміщується, починаючи з нової сторінки, і містить у собі тільки ті книги, підручники, навчальні посібники, на які в тексті є посилання.

У **додатках** до проєкту розміщують матеріал, який є необхідним для повноти роботи, але через великий обсяг чи способи подання не може бути розміщений в основній частині. Додатки позначаються послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, Ї, Й, О, Ч, Ь. Кожен додаток розміщується з нової сторінки.

Таблиці та рисунки додатків нумеруються послідовно в кожному додатку окремо, при ньому першою є літера позначення додатка, наприклад: Таблиця Б.2 – друга таблиця додатка Б.

Сторінки тексту слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації всієї записки. Номер сторінки проставляється в рамці у відведеному для цього місці.

Повністю підготовлений проєкт обов'язково підшивають у тверду палітурку. Головні вимоги – естетичність та неможливість оперативної заміни аркушів.

3.3.1 Вимоги до оформлення графічної частини та ілюстрацій

За умовними позначеннями демонстраційні аркуші повинні відповідати Стандартам ЄСКД «Єдина система конструкторської документації».

Під час виготовлення графічної частини чи ілюстрацій використовують олівець або комп'ютерну графіку.

Демонстраційні аркуші виконують на ватманському папері формату А1 (594 x 841 мм) із полями, що обведені рамкою (ліве поле – 20 мм, решта – 5 мм) та кутовим штампом (додаток Б).

Ілюстрацію розміщують безпосередньо після тексту, де вона згадується вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації слід розміщувати так, щоб їх можна було розглядати без повороту аркуша з текстом. Якщо таке розміщення неможливе, ілюстрації розміщують так, щоб для їхнього розглядання треба було повернути аркуш за годинниковою стрілкою на 90°.

Усі ілюстрації називаються рисунками. Їх обов'язково нумерують за розділами та надають назву (наприклад: Рисунок 1.1 – Схематичне зображення пучка труб горизонтального кожухотрубного випарника). При цьому скорочення “Рис.” не дозволяється. Номер і назва рисунку розміщуються внизу під рисунком.

На всі ілюстрації та таблиці необхідні посилання в текстовій частині. При цьому можна застосувати скорочення – рис. 1.1., табл. 4.2.

3.3.2 загальна частина пояснювальної записки

Загальна частина пояснювальної записки містить такі структурні елементи:

- Титульний аркуш – 1 сторінка
- Завдання на проєкт – 1 сторінка
- Зміст – 1-2 сторінки
- Вступ – 1-2 сторінки
- змістовна частина (розділи) –35–50 сторінок
- список використаних джерел – 1-2 сторінки
- Додатки – кількість довільна
- Специфікації на креслення – за кількістю креслень (за потреби).

Титульний аркуш є першою сторінкою проєкту і містить:

- найменування навчального закладу;
- тема проєкту;
- прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти;
- прізвище, ім'я, по батькові керівника проєкту;

Приклад титульного листа наведено у додатку (Додаток Б)

Анотація на проєкт призначений для швидкого знайомства з проєктом. Вона має бути стислою, інформативною і містити основні відомості про проєкт. Розміщується анотація на окремій сторінці.

До **змісту** включають: завдання, анотація, вступ, розділи проєкту, висновки, список використаних джерел, додатки (за наявності).

У **вступі** розкривають стан розвитку відповідної галузі та її актуальність. Доцільність роботи, та вихідні дані для виконання проєкту.

3.3.3. Основна частина пояснювальної записки

В основній частині пояснювальної записки, яка розміщується після вступу, починаючи з нової сторінки, викладають мету проєктування чи дослідження.

Мета роботи - це викладання відомостей про предмет проєктування чи дослідження, необхідних і достатніх для розкриття сутності даної роботи (опис теорії, методів, характеристик створеного об'єкта, принципів дії об'єкта, основних принципових рішень, що дають уявлення про його устрій і т. ін.) та її результатів.

Мету роботи викладають, поділяючи матеріал на розділи. Кожний розділ починають з нової сторінки. Розділи можна поділяти на підрозділи (не менш двох) і пункти. Пункти, якщо це необхідно поділяють на підпункти. Кожен пункт і підпункт повинен містити закінчену інформацію. Текст має бути чітким і не допускати різних тлумачень. При цьому використовуються терміни, позначення та визначення, рекомендовані в ДСТУ, навчальній та спеціальній літературі.

Кожен розділ повинен закінчуватись висновками щодо результатів дослідження (за наявності таких) та виконаної роботи.

3.3.4. Висновки

Висновки розміщують безпосередньо після основної частини, починаючи з нової сторінки. У висновках проводиться аналіз (оцінка) отриманих результатів, можливе використання результатів роботи; народногосподарську чи наукову значущість роботи.

Текст висновків може поділятися на пункти.

3.3.5. Перелік використаних джерел

Перелік посилань розміщується, починаючи з нової сторінки, і містить у собі ті книги, підручники, навчальні посібники тощо, що були використані під час виконання роботи та на які є посилання.

Бібліографічні описи в переліку посилань подають за алфавітом. Написання літератури в переліку посилань виконуються на мові оригіналу за бібліографічними правилами.

3.3.6. Додатки

У додатках до проєкту розміщують матеріал, який є необхідним для повноти проєкту, але через великий обсяг чи способи подання не може бути розміщений в основній частині.

У додатки можуть бути включені: фотографії, карти, проміжні математичні докази та розрахунки, ілюстрації, методики та опис нової апаратури та приладів, що використовувались під час проведення експериментів, протоколи випробувань тощо.

3.3.7. Демонстраційні аркуші

Демонстраційні аркуші у кількості не менше 3 шт. формату А1(далі - аркуші) мають із достатньою повнотою відображати сутність проєкту, тобто того, що спроектовано чи розроблено.

На аркушах також розміщують розроблений у проєкті матеріал: схеми, діаграми, алгоритми, формули тощо.

Демонстративні аркуші повинні відповідати змісту підготовленої до захисту презентації.

4 . КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЄКТУ

4.1 Загальні положення щодо оцінювання дипломного проєкту

Критерії оцінки дипломного проєкту є методичним засобом, що використовується ЕК з метою виявлення відповідності професійних компетентностей здобувача освіти вимогам Галузевого стандарту освіти.

Вони передбачають аналіз рівня відображення в дипломному проєкті професійних завдань, які виконуються на первинних посадах відповідних спеціальностей.

4.2 Проектування

ВІДМІННО – використані сучасні методи розрахунку, аналізу, експлуатації техніки;

- розділи проекту виконані на високому науково-технічному рівні: з аналізом і обґрунтуванням вимог технічного завдання, вибором, розрахунком і аналізом структурних, схемних, конструктивних елементів, з розробкою технічних вимог до конструкції, просторової структури виробу, компоновкою, дизайном, із забезпеченням ремонтпридатності, з конструкторськими і технологічними розрахунками, з розробкою технологічного процесу і документації;
- результати проектування відповідають вихідним даним і доводять можливість реалізації пристрою.

ДОБРЕ – критерії аналогічні оцінці ВІДМІННО, однак повнота розділів недостатня, результати розрахунків забезпечують можливість реалізації пристрою.

ЗАДОВІЛЬНО – розрахунки в основному правильні, не містять принципових помилок, однак є істотні неточності, що утруднюють обґрунтування прийнятих конструкторських рішень.

4.2 Оформлення пояснювальної записки

ВІДМІННО – зміст цілком відповідає завданню на проектування;

- матеріал викладений конкретно, лаконічно, чітко, грамотно;
- усі розділи органічно пов'язані, спрямовані на виконання прийнятого технічного рішення;
- записка оформлена відповідно до вимог.

ДОБРЕ – вимоги аналогічні критеріям оцінки ВІДМІННО, однак трапляються незначні відхилення логіки викладу, стилістичні помилки.

ЗАДОВІЛЬНО – матеріал частково носить характер опису відомої розробки, містить фрагменти викладу сучасних технічних рішень, розділи записки написані правильно, але логічно не пов'язані, є відхилення від завдання, граматичні помилки, відхилення від вимог.

4.3 Графічний матеріал

ВІДМІННО – розкритий зміст проекту повністю відповідає завданню і прийнятим технічним рішенням;

- матеріал виконаний на високому технічному рівні;
- оформлення повністю відповідає вимогам ЄСКД, стандартів.

ДОБРЕ – повністю розкритий зміст проекту, однак склад креслень не зовсім відповідає спроектованому автором пристроєві, виконання на належному технічному рівні з несуттєвими погрішностями.

ЗАДОВІЛЬНО – не цілком розкритий зміст проекту, немає повного логічного зв'язку креслень з розробленими технічним рішенням, виконання на задовільному рівні, існують незначні відхилення від ЄСКД.

4.4 Доповідь на захисті проекту

ВІДМІННО – чітко поставлене завдання проектування, обґрунтований спосіб його здійснення;

- глибоко аргументовані прийняті технічні рішення на основі матеріалу загальнонаукових і інженерних дисциплін;
- логічно пов'язані всі розділи проекту, спрямовані на досягнення поставленої мети;
- зроблено доказові висновки про правильність прийнятих рішень.

ДОБРЕ – доповідь аналогічна зазначеному в критеріях на оцінку ВІДМІННО, однак глибина аргументації, доказовість висновків недостатня, допущенні неточності.

ЗАДОВІЛЬНО – доповідь в основному правильна, але побудована нелогічно, нечітко, містить багато неточностей, окремі неprincipові помилки.

4.5 Відповіді на запитання при захисті проекту

ВІДМІННО – показане уміння професійно відстоювати свою точку зору, прийняті технічні рішення;

- виявлено чітке значення теоретичних положень і ясне розуміння фізичних процесів;
- показано знання основ організації й економіки виробництва, правил охорони праці, заходів з охорони навколишнього середовища, пов'язаних відповідними розділами проекту.

ДОБРЕ – відповіді аналогічні зазначеним в критеріях на оцінку ВІДМІННО, однак не завжди досить повні і чітко сформовані, містять деталі неточності.

ЗАДОВІЛЬНО – відповіді неповні, містять істотні неточності в обґрунтуванні теоретичних положень, що лежать в основі спроектованих пристроїв, однак принципові помилки не допущені.

5 .ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Положення подаються зацікавленими особами посадовій особі Коледжу, на яку покладено відповідальність за укладання Положення.

5.2.Зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції за поданням заступника директора з навчальної роботи та практичного навчання, відповідального за укладання Положення, розглядаються та затверджуються на засіданнях педагогічної ради Коледжу.

5.3. Це Положення вводиться в дію наказом по Коледжу та оприлюднюється на сайті Коледжу впродовж 10 днів після затвердження.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення розглядається та ухвалюється рішенням Педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу “Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти ”Подільський державний університет” та вводиться в дію після затвердження директором Коледжу.

6.2. Оновлена відповідно до чинних нормативних документів України, розміщена на веб-сайті Коледжу в вкладці «Положення».

6.3. Відповідно даного Положення відповідальність за виконання покладається на заступника директора з навчальної роботи та практичного навчання.

РОЗГЛЯНУТО ТА ПОГОДЖЕНО:

На засіданні методичної ради
ВСП “НФК ЗВО “ПДУ”

25. 11. 2024р. Протокол № 2

Юрисконсульт



Віталій САВЧУК

ДИПЛОМНИЙ ПРОЄКТ

ОК34 ДП 142 Х14 018 ПЗ

Мельника Сергія Юрійовича

2024

Розмір: 160x100мм. Шрифт 24.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до дипломного проєкту
на тему: «_____»

_____»

ОК34 ДП 142 Х14 018 ПЗ

Розробив здобувач освіти _____
(підпис) (Прізвище, ініціали)

Керівник проєкту _____
(підпис) (Прізвище, ініціали)

Нормоконтроль _____
(підпис) (Прізвище, ініціали)

Захистив на оцінку _____

Відокремлений структурний підрозділ «Новоушицький фаховий коледж
Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

Відділення _____
Циклова комісія _____
Освітньо-професійний ступінь _____
Галузь знань _____
Спеціальність _____
Освітньо-професійна програма _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова циклової комісії _____

«____» _____ 202__ року

З А В Д А Н Н Я

на виконання дипломного проєкту

здобувача освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема проєкту

керівник проєкту _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

затверджені наказом по коледжу від «____» _____ 20__ року № _____

2. Термін подання студентом проєкту «____» _____ 20__ року

2. Вихідні дані до проєкту: _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)

Лист 1 формату А1: _____

Лист 2 формату А1: _____

Лист 3 формату А1: _____

6. Консультанти по дипломному проєкту, із зазначенням розділів проєктів, що стосується їх

Розділ	Консультант	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

Дата видачі завдання « ____ » _____ 20__ року

Керівник дипломного проєкту

(підпис)

(Прізвище, ініціали)

Завдання отримав

:

(підпис)

(Прізвище, ініціали)

7. КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК

№ п.п.	Назва етапів дипломного проєкту	Термін виконання етапів проєкту	Примітка

Виконавець дипломного проєкту

(підпис)

(Прізвище, ініціали)

Керівник дипломного проєкту

(підпис)

(Прізвище, ініціали)

Відокремлений структурний підрозділ «Новоушицький фаховий коледж
Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

ПОДАННЯ ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОГО ПРОЄКТУ

Направляється здобувач освіти _____ до захисту дипломного проекту
спеціальності _____
за освітньо-професійною програмою _____
на тему: _____

Дипломний проект і рецензія додаються.

Завідувач відділення _____
(підпис) (Прізвище, ініціали)

Довідка про успішність

_____ за період навчання на відділенні _____
з _____ до _____ року повністю виконав навчальний план за освітньо-професійною програмою
з спеціальності з таким розподілом оцінок: «відмінно» — ____% добре — ____% , задовільно ____%

Секретар відділення _____
(підпис) (Прізвище, ініціали)

Висновок керівника дипломного проєкту

Здобувач освіти _____ виконав дипломний проєкт _____

Дипломний проєкт заслуговує оцінки _____

Керівник проєкту _____
(підпис) (Прізвище, ініціали)

« _____ » _____ 202__ року

Висновок циклової комісії про дипломний проєкт

Дипломний проєкт розглянуто на засіданні циклової комісії

(Протокол від « _____ » _____ 202__ року № _____)

Здобувач освіти _____ допускається до захисту даного проєкту в
Екзаменаційній комісії.

Голова циклової комісії _____
(підпис) (Прізвище, ініціали)

« _____ » _____ 202__ року

Відокремлений структурний підрозділ «Новоушицький фаховий коледж
Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

ВІДГУК **керівника про дипломний проєкт**

на тему: «_____»
_____»

Здобувача освіти: _____

спеціальності _____

за освітньо-професійною програмою

Істотні питання, висвітлені в дипломному проєкті

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Відношення студента до написання дипломного проекту, вміння самостійно вирішувати поставлені завдання та працювати з нормативною документацією, технічною і довідниковою літературою.

Якість виконаного дипломного проекту, його реальність і можливість практичного застосування в сільськогосподарському виробництві.

Дипломний проект заслуговує оцінки _____.

Керівник дипломного проекту

(підпис)

(Прізвище, ініціали)

« ____ » _____ 20 ____ року

Відокремлений структурний підрозділ «Новоушицький фаховий коледж
Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

РЕЦЕНЗІЯ

на дипломний проєкт

на тему: _____

Здобувача освіти: _____

спеціальності _____

за освітньо-професійною програмою _____

Об'єм дипломного проєкту:

Кількість сторінок розрахунково-пояснювальної записки: _____

Кількість листів креслень: _____

Висновок про ступінь відповідності дипломного проєкту виданому завданню:

Характеристика виконання кожного розділу проєкту і ступінь використання
дипломником новітніх досягнень науки, техніки та новаторів виробництва

Позитивні сторони дипломного проєкту і його практична цінність

Недоліки дипломного проєкту

Дипломний проєкт заслуговує оцінки _____

Місце роботи і посада рецензента _____

Рецензент

(Прізвище, ім'я по батькові)

«_____» _____ 20____ року

Відокремлений структурний підрозділ «Новоушицький фаховий коледж
Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

ПРОТОКОЛ № _____ від « ____ » _____ 20__ року

засідання Екзаменаційної комісії

з розгляду дипломного проєкту здобувача освіти

_____ (Прізвище, ім'я по батькові)

на тему: « _____ »
_____»

ПРИСУТНІ:

Голова комісії _____ (Посада)
(Прізвище, ініціали)

Члени ЕК 1. _____ (Посада)
(Прізвище, ініціали)

2. _____ (Посада)
(Прізвище, ініціали)

ДИПЛОМНИЙ ПРОЄКТ ВИКОНАНО:

Під керівництвом викладача: _____ (Прізвище, ініціали)

З консультацією викладачів: _____ (Прізвище, ініціали)

_____ (Прізвище, ініціали)

**ДО ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО
ТАКІ МАТЕРІАЛИ:**

1. Подання голові ЕК щодо захисту дипломного проєкту, у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок циклової комісії.
2. Пояснювальна записка дипломного проєкту на _____ сторінках
3. Креслення на _____ аркушах.
4. Рецензія _____
(Науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові рецензента)
5. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

Після повідомлення (протягом ____ хв) про виконаний проєкт здавачу освіти задані такі запитання:

1. _____
(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що здобувач освіти _____
(Прізвище, ініціали)
виконав дипломний проєкт на оцінку «_____»

2. Присвоїти _____
(Прізвище, ініціали)
кваліфікацію _____
за спеціальністю _____
з освітньо-професійної програми _____

3. Видати диплом _____
(з відзнакою чи без відзнаки)

4. Відзначити, що _____

Голова ЕК _____
(Підпис) (Прізвище, ініціали)

Члени ЕК 1. _____
(Підпис) (Прізвище, ініціали)

2. _____
(Підпис) (Прізвище, ініціали)

Протокол підготував
секретар відділення : _____
(Підпис) (Прізвище, ініціали)

У цьому Положенні пронумеровано, прошнуровано
і скріплено печаткою *Віталій Хрустінський* сторінок
в.о. директора коледжу *Віталій Хрустінський*



Віталій ХРУСТІНСЬКИЙ