

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВСП «Любешівський ТФК Луцького НТУ»



**ПОЛОЖЕННЯ**  
про дипломне прослухування

Розглянуто та схвалено педагогічною радою  
Протокол № 2 від 7.10.2020 р.  
Голова ПР А.В. Хомич

2020

# **ПОЛОЖЕННЯ**

## **про дипломне проектування**

### **1. Загальні положення**

#### **1.1. Мета дипломного проектування**

Дипломне проектування є завершальною стадією навчання студентів в коледжі, головною метою якої є оволодіння методологією творчого вирішення (розв'язання) сучасних проблем (задач) наукового або(та) прикладного характеру на основі отриманих знань, професійних умінь та навичок відповідно до вимог стандартів вищої освіти.

#### **1.2. Основні завдання дипломного проектування:**

- систематизація, закріплення і розширення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання за освітньо-професійною програмою підготовки фахівця освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст», та їх практичне використання при вирішенні конкретних інженерних, наукових, економіко-соціальних і виробничих питань в певній галузі професійної діяльності;
- розвиток навичок самостійної роботи, оволодіння методикою дослідження та експериментування, фізичного або математичного моделювання, використання сучасних інформаційних технологій у процесі розв'язання задач, які передбачають завданням на дипломне проектування;
- визначення відповідності рівня підготовки випускника вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця, його готовності та спроможності до самостійної роботи в умовах ринкової економіки, сучасного виробництва, прогресу науки, техніки та культури.

#### **1.3. Етапи дипломного проектування**

Організаційно процес дипломного проектування складається з наступних етапів:

- підготовчого, який починається з вибору студентом теми та отримання індивідуального завдання від керівника дипломного проекту щодо питань, які необхідно вирішити під час переддипломної практики;
- основного, який починається після захисту звіту про практику. На цьому етапі проект (робота) повинен бути повністю виконаний, перевірений керівником та консультантами;
- заключного, який включає збирання необхідних підписів, отримання відгуку керівника та рецензії на дипломний проект (роботу), проведення попереднього захисту, подання проекту до ДЕК та його захист на засіданні ДЕК.

#### **2. Керівництво організацією дипломного проектування**

2.1. В коледжі загальне керівництво організацією дипломного проектування здійснює директор згідно з законами "Про освіту" та "Про вищу освіту", постановами Кабінету Міністрів України та нормативними документами Міністерства освіти і науки України, коледжу.

2.2. Тематику дипломного проектування затверджує заступник директора, після подання циклових комісій.

2.3. На випусковій цикловій комісії відповідальність за організацію та якість дипломного проектування несе голова циклової комісії.

2.4. Керівниками ДП (ДР) призначається викладацький склад випускової ЦК. З окремих питань розробки ДП (ДР) можуть призначатися консультанти.

2.5. Загальна кількість дипломників освітньо-кваліфікаційного рівня

«молодший спеціаліст» не може перевищувати 8-9 біль на одного керівника ДП (ДР).

### 3. Обов'язки керівників, консультантів і рецензентів ДП (ДР)

#### 3.1. Керівник дипломного проекту (роботи):

- повинен мати досвід викладання дисциплін циклів професійної та практичної підготовки згідно з навчальним планом відповідної спеціальності, професійну компетентність, а також досвід керівництва дипломними проектами (роботами);
- розробляє теми ДП (ДР), подає їх до затвердження заступнику директора з НР та на засідання ЦК;
- готовує та видає індивідуальні завдання на дипломне проектування;
- видає рекомендації дипломнику щодо підбору необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою ДП (ДР);
- допомагає дипломнику скласти, затверджує та контролює календарний план виконання ДП (ДР); у разі систематичного невиконання студентом календарного плану подає відповідну інформацію на засідання ЦК;
- здійснює загальне керівництво ДП (ДР) і несе відповідальність за наявність у проекті (роботі) помилок системного характеру;
- готовує відгук з характеристикою діяльності студента під час виконання ДП (ДР) відповідно до вимог і несе відповідальність за його об'єктивність.

Відгук складається у довільній формі із зазначенням:

- головної мети дипломного проекту (роботи), в інтересах або на замовлення якої організації від виконання;
- відповідності виконаного ДП (ДР) завданню;
- ступеня самостійності при виконанні ДП (ДР);
- рівня підготовленості дипломника до прийняття сучасних рішень;
- уміння аналізувати необхідні літературні джерела, приймати правильні рішення, застосовувати сучасні системні та інформаційні технології, обробляти та аналізувати результати експерименту тощо;
- загальної оцінки виконаного ДП (ДР), відповідності якості підготовки дипломника вимогам ОКХ і можливості привносити йому відповідної кваліфікації;
- інші питання, які характеризують професійні якості дипломника.

#### 3.2. Консультант дипломного проекту (роботи):

- призначається для консультування дипломника рішенням ЦК або дирекцією, з метою консультування окремого розділу дипломного проекту (роботи);
  - з специфічних виробничих, технічних, наукових питань;
  - питань, які відносяться до компетенції ЦК фундаментальних чи професійно-орієнтованих дисциплін;
  - технічно-економічного обґрунтування прийнятих рішень та розрахунків економічного ефекту;
  - питань екології, безпеки життедіяльності та охорони праці, комп'ютерних та інформаційних технологій;
- Він повинен:
- скласти графік консультацій, погодити його з заступником директора з НР та довести до відома дипломника;

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

- інформувати керівника проекту (роботи) про стан виконання розділу;
- своєчасно перевірити розділ І, за відсутності зауважень, підписати титульний лист пояснівальної записки та відповідний графічний (інстративний) матеріал. Як виняток, право підпису може мати керівник дипломного проекту (роботи) або голова ЦК.

### 3.3. Рецензент дипломного проекту (роботи):

- призначається наказом директора за поданням заступника директора чи голови випускної ЦК з числа досвідчених викладачів або науковців коледжу, фахова кваліфікація яких відповідає напряму спеціальності випускників або провідних фахівців галузі;
- репетент рецензує дипломний проект (роботу) без усного опитування студента і обов'язкової присутності студента;
- репетент дипломного проекту (роботи) зобов'язаний:
  - підготувати репетіцію на стандартному аркуті. Вона складається у довільній формі із зачленням:
  - відповідності ДП (ДР) затверджений темі та завданню;
  - актуальності теми;
  - реальності ДП (ДР);
  - ступеня використання сучасних досягнень науки, техніки, виробництва, інформаційних та інженерних технологій;
  - оригінальності прийнятих рішень та отриманих результатів;
  - цаявності і повноти експериментального підтвердження прийнятих рішень;
  - якості виконання пояснівальної записки, відповідності креслень вимогам ДСТУ, ГСКД;
  - можливості широкогамого застосування результатів ДП (ДР);
  - позитивних рис та недоліків ДП (ДР);
  - оцінки ДП (ДР) за 4-балльною системою і можливості присвоєння дипломнику відповідної кваліфікації (формулювання згідно з діючими нормативними документами).

Рецензія не повинна дублювати відгук керівника, тому що відгук керівника

- є в основному характеристика професійних та громадянських якостей дипломника та його роботи в процесі дипломного проектування, а рецензія — є характеристика якості безпосередньо дипломного проекту (роботи).

Негативна оцінка проекту, яка може бути висловлена в репетіції, не є підставою до не допуску до його захисту в ДЕК.

## 4. Тематика дипломних проектів (робіт)

4.1. Теми ДП (ДР) розробляє випускова ЦК з урахуванням специфіки спеціальностей та спеціалізацій, за якими відіснюються підготовка фахівців, вимог галузевих стандартів вищої освіти (ОКХ, ОПІ, засобів діагностики) для вітчизняного освітньо-кваліфікаційного рівня; власного досвіду керівництва дипломним проектуванням; наукових досліджень та професійних інтересів викладацького складу, замовлень і рекомендаций виробничих підприємств, науково-дослідних інститутів, галузевих міністерств і відомств тощо. При цьому кожний керівник ДП (ДР) розробляє певний перелік тем.

4.2. Тематика розглядається і ухвалюється на засіданні випускової ЦК та затверджується заступником директора з НР. Кількість тем повинна перевищувати кількість дипломників.

4.3. Студент вибирає керівника та тему ДП (ДР) із списку тем, розроблених даним керівником. Закріплення теми ДП (ДР) за студентом здійснюється за його згодою.

### 5. Завдання на дипломний проект (роботу)

Завдання на ДП (ДР) освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» розробляється керівником проекту (роботи) за встановленою формою, розглядається на засіданні ЦК та затверджується заступником директора з НР і видається дипломнику до закінчення переддипломної практики.

У завданні зазначаються:

- тема дипломного проекту (роботи), наказ, яким вона затверджена;
- термін здачі студентом закінченого проекту, який встановлюється рішенням відповідно до загального графіку дипломного проектування;
- вихідні дані до проекту (роботи);
- перелік питань, які повинні бути розроблені;
- перелік графічного (ілюстративного) матеріалу;
- консультанти з окремих питань (або частин) проекту (роботи);
- дата видачі завдання.

### 6. Порядок допуску дипломних проектів (робіт) до захисту

6.1. До захисту в ДЕК допускаються дипломні проекти (роботи), теми яких затвержені наказом директора коледжу, а структура, зміст та якість викладення матеріалу та оформлення відповідають вимогам методичних рекомендацій (вказівок) випускних ЦК і цього Положення, що підтверджено підписами керівника та консультантів проекту (роботи) та наявністю відгуку керівника

ДП (ДР).

6.2. Допуск до захисту ДП (ДР) у ДЕК здійснюється головою випускної ЦК та заступником директора з НР. Дипломний проект (робота), допущений до захисту в ДЕК, направляється на рецензування.

6.3. До захисту в ДЕК не допускається проект (робота), у якому виявлені принципові недоліки у прийнятих рішеннях, обґрунтуваннях, розрахунках та висновках, суттєві відхилення від вимог державних стандартів, а також ті, які не подані у терміни, встановлені рішеннями випускових ЦК. Рішення про це приймається на засіданні випускової ЦК, витяг з протоколу якого разом з службовою заступницею директора з НР подається для підготовки матеріалів до пакету директора про відрахування студента.

Розглянуто та схвалено  
методичною радою ВСТІ «ЛГФК» Луцького НГУ  
(протокол № 1 від 2020 р.)