

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»
СК СМЯ 04-7.5/14-2024
ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДИПЛОМНЕ ПРОЄКТУВАННЯ**

Затверджую
Начальник ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»
А.В. Опарін
«14» 09 2024 р.



СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДИПЛОМНЕ ПРОЄКТУВАННЯ

СК СМЯ 04-7.5/14-2024

Схвалено на засіданні
Педагогічної ради коледжу
«30» серпня 2024 р.
Протокол № 1


Одеса
2024

Передмова

1 **РОЗРОБЛЕНО** робочою групою Ради з якості ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

2 **ЗАТВЕРДЖЕНО** Рішенням Педагогічної ради коледжу
«30» серпня 2024 р. Протокол № 1

Начальник коледжу

 А.В. Опарін

3 **ВВОДИТЬСЯ В ДІЮ**

Наказом начальника ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» від 17 вересня 2024 р. № 46
Дата введення 17 вересня 2024 р.

4 **ТЕРМІН ДІЇ** – до скасування або введення в дію нового **ПОЛОЖЕННЯ**

5 Періодична **ПЕРЕВІРКА** проводиться з інтервалом, що не перевищує 12 місяців

6 **ЗМІНИ ДО ПОЛОЖЕННЯ** розробляються при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких воно було розроблено

7 **ПОГОДЖЕНО**

Заступник начальника
з навчальної роботи – уповноважений
з якості


підпис

Е.Ф. Малай
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

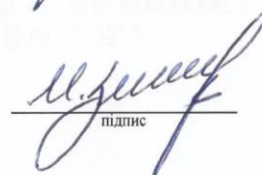
Заступник начальника
з навчально-виробничої роботи


підпис

В.П. Курганский
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

Заступник начальника з виховної
роботи


підпис

І.В. Іцкалев
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

8 **ВВЕДЕНО** ЗАМІСТЬ СК СМЯ 04-7.5/14-2021

ЗМІСТ

1	Загальні положення	4
2	Дипломне проєктування, його мета і структура	4
3	Організація і порядок дипломного проєктування	5
4	Етапи виконання та захисту дипломного проєкту	7
5	Захист дипломного проєкту	11
6	Вимоги до структурних елементів дипломного проєкту	13
7	Основні правила оформлення дипломного проєкту	15
8	Зберігання дипломних проєктів	22
9	Прикінцеві положення	23
	Додаток А Типовий бланк оцінки керівника дипломного проєкту	
	Додаток Б Типовий бланк рецензії на дипломний проєкт	
	Додаток В Типовий бланк завдання на дипломний проєкт	
	Додаток Г Типовий бланк титульного аркуша дипломного проєкту	
	Додаток Д Типовий бланк титульного аркуша пояснювальної записки до дипломного проєкту	
	Додаток Ж Подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту дипломного проєкту	
	Лист реєстрації змін СК СМЯ 04-7.5/14-2024	
	Лист ознайомлення персоналу підрозділу з документом СК СМЯ 04-7.5/14-2024	

1 Загальні положення

1.1 Положення про дипломне проєктування (далі – Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія» (далі – ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»») встановлює мету, організацію, порядок дипломного проєктування і вимоги до структурних елементів дипломного проєкту.

1.2 Положення розроблено відповідно до:

- закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- закону України «Про фахову передвищу освіту» від 6 червня 2019 року № 2745-VIII;

- наказу Міністерства освіти і науки України №686 від 18.06.2021р. «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»;

- СК СМЯ 03-7.5/01-2024 «Положення про організацію освітнього процесу в ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»»;

- СК СМЯ 04-7.5/05-2024 «Положення про навчально-методичний комплекс забезпечення дисципліни»;

- СК СМЯ 04-7.5/06-2024 «Порядок розроблення та затвердження програм навчальних дисциплін».

- СК СМЯ 03-7.5/23-2024 «Положення про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»»;

- Національних стандартів України з правил оформлення документів.

1.3 Дипломний проєкт (робота) – це кваліфікаційна робота, яка виконується на завершальному етапі навчання та призначена для об'єктивного контролю готовності випускника до майбутньої професійної діяльності. Вид кваліфікаційної роботи (дипломний проєкт або дипломна робота) вказується в освітньо-професійній програмі.

1.4 Дипломне проєктування за формою організації навчання студента є індивідуальним завданням.

2 Дипломне проєктування, його мета і структура

2.1 Дипломне проєктування є заключним етапом навчання студентів у коледжі і має на меті:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих й інших завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проєкту.

2.2 Кінцевим етапом проєктування є виконання дипломного проєкту.

2.3 Основні вимоги до дипломних проєктів:

- актуальність теми, відповідність її сучасному стану галузі гідротехнічного будівництва, науки та перспективам розвитку;
- вивчення і критичний аналіз монографічних і періодичних видань з теми;
- вивчення та характеристика історії досліджуваної проблеми та її сучасного стану, а також передового досвіду роботи у галузі гідротехнічного будівництва;
- чітка характеристика предмету, мети і методів дослідження, опис та аналіз проведених автором досліджень;
- узагальнення результатів, обґрунтування їх, висновки та практичні рекомендації.

2.4 Склад дипломного проєкту.

Дипломний проєкт складається із завдання на дипломне проектування (далі – завдання), текстової частини пояснювальної записки та графічної частини, яка включає демонстраційні аркуші, що необхідні для доповіді під час захисту.

3 Організація і порядок дипломного проектування

3.1 Загальну організацію дипломного проектування в Коледжі здійснює заступник начальника коледжу з навчальної роботи. Контроль за організацією дипломного проектування на випусковій цикловій комісії здійснює голова відповідної комісії. Завідувач відділення здійснює організацію і контроль за перебігом дипломного проектування за кожним здобувачем освіти – випускником, який закріплений за відділенням.

3.2 До захисту дипломних проєктів допускаються студенти, які виконали всі вимоги індивідуального навчального плану, пройшли і захистили всі види практик, подали в установлений термін дипломний проєкт і позитивні відгуки на нього.

3.3 Керівництво дипломним проектуванням здійснюють найбільш кваліфіковані та досвідчені викладачі відповідних циклових комісій, представники промислових підприємств (за фахом), представники науково-дослідних установ (закладів вищої освіти) за фахом.

3.4 Тематика дипломного проектування формується на початку навчального року, розглядається на засіданні циклової комісії та затверджується заступником начальника коледжу з навчальної роботи і поновлюється щорічно. Вона повинна відповідати навчальним завданням, пов'язуватися з практичними потребами певної галузі науки і виробництва, бути актуальною і тісно пов'язаною з вирішенням практичних фахових завдань.

3.5 Порядок проектування.

3.5.1 Тема дипломного проєкту закріплюється за студентом наказом начальника коледжу до початку переддипломної практики. Назва теми в наказі, завданні, тексті пояснювальної записки та на демонстраційних аркушах повинні збігатися.

Дозволяється, за схваленням випускової циклової комісії, розробка тем дипломних проєктів за пропозиціями організацій (підприємств).

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

Здобувачу освіти надається право обрати тему дипломного проєкту, визначену випусковою цикловою комісією, або запропонувати власну тему, належно обґрунтувавши своє рішення у заяві за довільною формою, враховуючи, що запропонована тема має бути актуальною та відповідати професійному спрямуванню.

3.5.2 Завдання на дипломне проєктування повинні бути, як правило, індивідуальними і різноманітними за змістом, але однакові за складністю поставлених перед здобувачами освіти завдань.

3.5.3 Завдання на дипломні проєкти підписуються керівником дипломного проєкту та здобувачем власноруч.

Під час дистанційного формату навчання факт ознайомлення здобувача освіти з завданням фіксується шляхом відправки керівником дипломного проєктування завдання засобами електронної комунікації. Здобувач освіти зобов'язаний відповісти на лист/повідомлення текстом «Завдання на дипломний проєкт на тему «.....» прийняв» та вказати дату. Листування зберігається у керівника дипломного проєктування до моменту захисту дипломного проєкту здобувачем освіти.

3.5.4 Завдання видається здобувачам освіти перед виходом на переддипломну практику для збору матеріалу з теми дипломного проєкту.

3.5.5 Керівник дипломного проєкту, консультанти з техніко-економічного обґрунтування, охорони праці, безпеки життєдіяльності та нормативного контролю призначаються наказом начальника коледжу.

3.5.6 Обов'язки керівника:

- участь у визначенні теми та розробка індивідуального завдання на дипломний проєкт кожному здобувачу освіти;
- надання методичної допомоги здобувачам освіти у визначенні переліку питань і матеріалів, які вони повинні опрацювати та зібрати під час переддипломної практики;
- допомога студенту в розробленні календарного плану роботи над темою;
- рекомендації щодо основної літератури за темою дипломного проєкту;
- консультування здобувачів освіти з питань порядку і послідовності виконання дипломного проєкту;
- допомога здобувачам освіти у розробці всіх розділів дипломного проєкту;
- регулярна перевірка графіка виконання етапів дипломного проєктування;
- перевірка всіх матеріалів, що складають дипломний проєкт;
- затвердження підписом закінченого дипломного проєкту.

Керівник має право бути під час обговорення результатів захисту на підсумковому засіданні ЕК.

3.6 Консультантами з окремих розділів дипломного проєкту можуть призначатися педагогічні працівники Коледжу, а також висококваліфіковані спеціалісти і наукові працівники інших організацій та підприємств.

Обов'язки консультантів:

- проведення консультацій з питань проектування в призначений час;
- рекомендації щодо необхідної літератури;
- перевірка відповідних розділів з техніко-економічного обґрунтування, охорони праці;
- після завершення студентом відповідних розділів, консультанти їх перевіряють і розписуються на титульному аркуші дипломного проєкту;
- консультант з нормативного контролю підписує дипломний проєкт після її повного закінчення студентом, при умові виконання всіх вимог до оформлення.

4 Етапи виконання дипломного проєкту

4.1 Виконання дипломного проєкту включає такі основні етапи: вибір і затвердження теми та плану; проведення досліджень і написання проєкту; оформлення, подання проєкту на затвердження та попередній захист; захист дипломного проєкту на завершальному етапі дипломного проектування.

4.1.1 Етап вибору і затвердження теми та плану.

План дипломного проєкту повинен відповідати темі дослідження, мати чітку логіку поєднання теоретичної, аналітичної та конструктивної частин.

Не пізніше, ніж за тиждень до початку переддипломної практики, здобувачі освіти проходять відповідний інструктаж з організації та порядку проведення дипломного проектування й захисту дипломних проєктів. Чітко визначаються дати виконання кожного етапу дипломного проектування.

4.1.2 Етап проведення досліджень і написання проєкту передбачає:

- збір фактичного матеріалу під час переддипломної практики на об'єкті дослідження;
- обробку фактичного матеріалу;
- написання першого варіанта тексту проєкту, виконання розрахунків, схем та графіків, подання проєкту на ознайомлення керівникові;
- усунення недоліків, написання остаточного варіанта проєкту;
- виконання графічної частини проєкту.

Здобувач освіти зобов'язаний не рідше одного разу на тиждень відвідувати консультації, на яких фіксується рівень готовності розділів проєкту.

На даному етапі керівник дипломного проєкту:

- надає консультації здобувачеві освіти стосовно збору необхідних матеріалів для підготовки дипломного проєкту;
- здійснює безпосереднє керівництво роботою здобувача освіти, регулярно зустрічається з ним відповідно до встановленого графіка консультацій;
- систематично контролює, як здобувач освіти виконує свою роботу, як співпрацює з консультантами та звітує перед випусковою комісією про його виконання.

На засіданнях випускової циклової комісії систематично обговорюються питання про перебіг дипломного проектування, а також за необхідністю, звіти окремих здобувачів освіти. Якщо виявляється, що здобувач освіти систематично не виконує обсяг роботи відповідно з графіком, то випускова циклова комісія може ставити перед керівництвом Коледжу питання про стягнення у відповідності з Правилами внутрішнього розпорядку.

4.1.3 Етап оформлення дипломного проєкту здійснюється за 3-4 тижні до початку захисту дипломних проєктів по Коледжу.

Детально вимоги до наповнення дипломного проєкту (роботи) відображені у «Методичних рекомендаціях щодо виконання дипломного проєкту», які розробляються випусковою цикловою комісією.

Оформлення кожного елемента дипломного проєкту необхідно узгоджувати з відповідальним за нормоконтроль, дослухатися до його зауважень і виправляти недоліки.

Готова версія дипломного проєкту надається на перевірку вимогам ДСТУ (нормоконтроль) відповідальній особі. В разі позитивного проходження нормоконтролю відповідальна особа підписує завдання на дипломне проектування. У випадку негативного відгуку – повертається здобувачеві освіти на доопрацювання.

Керівник дипломного проєкту надає уповноваженій особі в Коледжі, яка здійснює перевірку дипломного проєкту на плагіат. У відповідності до процедур, що визначені у Положенні про забезпечення академічної доброчесності, робота або доопрацьовується здобувачем освіти, або надається допуск до захисту. Факт перевірки зазначається у Поданні до Екзаменаційної комісії за кожним здобувачем освіти.

Мова дипломного проєкту – державна, з дотриманням літературних норм, виклад матеріалу послідовний і логічний, у науковому стилі. Дослівне переписування у роботі матеріалів із використаних джерел є неприпустимим.

4.1.4 Етап подання проєкту на затвердження та попередній захист.

Проєкт, завершений й оформлений належним чином, обов'язково підписує автор – здобувач освіти на аркуші завдання.

У завданні повинні бути підписи керівника дипломного проектування, відповідальної особи за нормоконтроль, консультантів із розділів, що визначені випусковою комісією («Охорона праці», «Економічна частина» інші), про відповідність виконання розділів.

Під час дистанційного формату навчання відповідальна особа за нормоконтроль, консультанти з розділів, що визначені випусковою комісією («Охорона праці», «Економічна частина» та інші) завдання на дипломне проектування не підписують. Враховуючи інформацію у таблиці «Відомість виконання розділів дипломних проєктів (робіт) здобувачами освіти під час дистанційного формату навчання на поточний рік», керівник дипломного проектування у завданні замість відповідного підпису проставляє «виконано», підписує завдання шляхом накладання свого підпису. За достовірність внесених даних повністю несе відповідальність керівник дипломного проектування.

Керівник дипломного проекту отримує від здобувача освіти повний комплект дипломного проекту, і тільки після цього надає висновок (відгук) на проект.

Керівник надає відгук на дипломний проект здобувача освіти з ґрунтовною характеристикою якості проекту відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА». Усі позитивні моменти, зауваження та недоліки, враховуючи зауваження консультантів інших розділів та нормоконтролю, керівник дипломного проектування відмічає у відгуку. Відгук керівника на дипломний проект додається до пояснювальної записки. Бланк «Оцінка керівника» наведений в Додатку А.

Керівнику, при оцінюванні процесу розробки студентом дипломного проекту, слід визначати таке:

- об'єм дипломного проекту (кількість сторінок текстової частини і демонстраційних аркушів);
- відповідність результатів проектування сучасному стану науки та техніки;
- теоретичну та практичну підготовку студента;
- уміння користуватися нормативною, довідковою, технічною та періодичною літературою при виконанні роботи;
- ініціативу, працездатність, сумлінність студента та самостійність його роботи під час проектування;
- наявність практичної цінності роботи та її обґрунтування (проектування на замовлення підприємства, оригінальність розробки, прийнятих рішень тощо).

Наприкінці відгуку керівник надає загальну оцінку роботи курсанта-дипломника – «відмінно», «добре», або «задовільно» та робить висновок щодо можливості надання йому відповідної кваліфікації.

Якщо керівник не є співробітником коледжу, то його підпис під відгуком обов'язково засвідчується печаткою відділу кадрів місця його роботи.

Під час дистанційного формату навчання керівник дипломного проектування відгук підписує шляхом накладання свого підпису.

Здобувач освіти представляє повний комплект оформленої документації до попереднього захисту.

Попередній захист дипломного проекту проводиться відповідно до графіка (не пізніше тижня до захисту), який розробляється випусковою цикловою комісією і подається на затвердження заступнику начальника коледжу з навчальної роботи. Графік попереднього захисту зберігається у заступника начальника коледжу з навчальної роботи, копія – на цикловій комісії.

Попередній захист організовується головою випускової циклової комісії. Прийом попереднього захисту дипломних проектів здійснює комісія з провідних викладачів випускової циклової комісії, консультантів окремих розділів. Склад комісії попереднього захисту дипломних проектів призначає голова випускової циклової комісії. До складу комісії можуть долучитися заступники начальника, завідувач відділення, педагогічні працівники Коледжу, а також фахівці інших організацій.

На попередньому захисті комісія оцінює у відсотках обсяг виконаних робіт за кожним пунктом завдання та їх якість, а також особлива увага приділяється формі й змісту доповіді здобувача освіти.

Здобувачі освіти, які допущені до попереднього захисту, але з об'єктивних причин або у разі виникнення будь-яких форс-мажорних обставин, не можуть взяти участь у попередньому захисті, повинні проінформувати голову випускової циклової комісії до початку попереднього захисту. У такому випадку комісією попереднього захисту розглядається питання допуску до захисту шляхом перегляду комплексу документів до дипломного проєктування здобувача освіти, а також враховується думка з цього питання керівника дипломного проєктування.

Підставами не допускати здобувача освіти до захисту дипломного проєкту є:

- недостатній обсяг всього проєкту (менше 70% готовності пояснювальної записки і менш 80% готовності графічної частини);
- низька якість всього проєкту або окремих його частин (пояснювальної записки, графічної частини);
- несамостійне виконання дипломного проєкту або невідповідність вимогам Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Коледжу;
- невідповідність змісту пояснювальної записки або графічної частини проєкту завданням на дипломне проєктування;
- не в повному обсязі створений, проаналізований або досліджений об'єкт проєктування (не працює програмний продукт, база даних, сайт та інше).

4.1.5 Етап зовнішнього рецензування.

Дипломні проєкти здобувачів освіти, які допущені до захисту, направляються головою випускової циклової комісії на рецензування.

Рецензенти дипломних проєктів призначаються наказом по Коледжу з числа досвідчених педагогічних працівників Коледжу або фахівців сторонніх організацій, які не призначені керівниками дипломних проєктів.

У рецензії зазначають:

- висновок про відповідність змісту дипломного проєкту завданню на проєктування;
- характеристику виконання кожного розділу проєкту;
- використання випускником останніх досягнень науки і техніки, передових методів роботи;
- перелік позитивних характеристик дипломного проєкту та основних його недоліків;
- оцінку якості виконання пояснювальної записки (можливих розрахунків у ній) проєкту та графічної частини;
- можливість використання проєкту здобувача освіти на виробництві чи у сфері послуг;
- можливість присвоєння дипломнику відповідного освітньо-професійного ступеня.

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

редньо дипломного проєкту.

Рецензія на дипломний проєкт містить обґрунтовану оцінку дипломного проєкту за існуючими критеріями та подається до Екзаменаційної комісії.

Примітка. Відгук рецензента, який позбавлений критичних зауважень, вважається не дійсним.

Наприкінці відгуку рецензент вказує загальну оцінку дипломного проєкту - «відмінно», «добре», або «задовільно» чи «незадовільно» та робить висновок щодо можливості надання студенту-дипломнику відповідної кваліфікації.

Якщо рецензент не є співробітником коледжу то його підпис під відгуком обов'язково засвідчується печаткою відділу кадрів місця його роботи.

Під час дистанційного формату навчання рецензент підписує рецензію шляхом накладання свого підпису. Виконавець кваліфікаційної роботи повинен бути ознайомлений зі змістом рецензії не пізніше ніж за день до захисту дипломного проєкту. Після рецензування робота не може бути виправлена, а здобувач освіти обговорює з керівником висловлені у рецензії зауваження. Негативна рецензія не є підставою для відхилення проєкту від його захисту. Рецензія на дипломний проєкт додається до пояснювальної записки.

За результатами попереднього захисту проєкту та відгуку на дипломний проєкт керівника дипломного проєктування видається наказ по Коледжу «Про допуск здобувачів освіти до захисту дипломних проєктів.

5 Захист дипломного проєкту

5.1 Етап захисту дипломного проєкту здійснюється відповідно до «Положення про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти та роботу екзаменаційної комісії в ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» за графіком, який розробляється на засіданні випускової циклової комісії, подається на погодження заступнику начальника з навчальної роботи і затверджується начальником Коледжу.

5.2 Завідувач відділенням готує всі необхідні документи для захисту дипломних проєктів і передає їх в ЕК.

5.3 На засіданні ЕК, оголошується характеристика дипломника та його академічна довідка, а потім дипломнику надається не більш 10 хвилин для доповіді.

5.4 У доповіді дипломник має висвітлити:

- постановку задачі;
- предмет проєктування (що розроблено);
- відповідність розробки нормам, стандартам, новітнім тенденціям;
- прийняті способи розв'язання поставленої задачі;
- обсяг виконаних розрахунків в роботі;
- основні результати роботи.

Під час доповіді мають бути використані вся демонстраційні аркуші.

5.5 Доповідь дипломника має бути державною мовою. За згодою з Державною кваліфікаційною комісією дозволяється також доповідати англійською мовою.

5.6 Після доповіді оголошується рецензія і дипломник відповідає на зауваження рецензента. Він повинен спочатку зазначити, з якими зауваженнями він

згодний, а з якими ні. Тоді зауваження, з якими дипломник згодний, мають залишатися, без будь-яких пояснень, а з тими, що не згодний, має пояснити членам ЕК свою точку зору.

5.7 Після відповіді на зауваження рецензента, дипломник відповідає на запитання членів ЕК. Мова відповідей має бути такою, на якій надано запитання. Під час доповіді та відповідей дипломник повинен звертатися до членів ЕК.

5.8 Після відповідей на запитання оголошується відгук керівника.

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

5.10 Завершальний етап дипломного проектування.

За підсумками діяльності Екзаменаційної комісії складається звіт, який затверджується на її останньому засіданні.

Після закінчення захисту дипломних проєктів випускова циклова комісія проводить засідання комісії, на якій:

- заслуховує керівників дипломного проектування, які закріплені за цикловою комісією, про якість виконання дипломного проектування за кожним здобувачем освіти;

- контролює наповненість комплектів дипломних проєктів, які керівники дипломного проектування передають до Коледжу відповідальній особі під опис. Факт передачі дипломних проєктів кожним керівником засвідчується у протоколі засідання циклової комісії з обов'язковим зазначенням кількості комплектів у повному обсязі, а також вказуються елементи комплектів дипломних проєктів яких не вистачає;

- аналізує результати та якість дипломного проектування по цикловій комісії та розробляє пропозиції, заходи спрямовані на підвищення якості освіти випускників, покращення організації дипломного проектування та підвищення якості дипломних проєктів;

- готує необхідну інформацію для обговорення питань дипломного проектування на Методичній та Педагогічній раді;

- рекомендує кращі дипломні проєкти на конкурси та тривале зберігання.

До комплекту дипломного проєкту входять документи в роздрукованому та електронному вигляді (під час дистанційного навчання тільки в електронному вигляді).

До комплекту дипломного проєкту в друкованому вигляді входять документи:

- пояснювальна записка;
- графічна частина (за наявності);
- об'єкт проектування (за можливості друку).

До комплекту дипломного проєкту в електронному вигляді входять документи:

- пояснювальна записка;
- графічна частина (за наявності);
- ілюстративний матеріал (презентація – за наявності);
- об'єкт проектування (програмні продукти, бази даних, сайти тощо за наявності).

6 Вимоги до структурних елементів дипломного проєкту

6.1 До дипломного проєкту висувається низка загальних вимог, основними з них є такі:

- цілеспрямованість у розв'язанні завдань, що поставлені перед дипломником;
- відповідність його сучасним умовам виробництва;
- чіткість структури та логічність викладення матеріалів;
- переконливість аргументації та обґрунтованість висновків;
- лаконічність формулювань;
- у дипломному проєкті не повинно бути переписаних із підручників положень і формулювань, а допускається лише посилання на них.

За порушення правил академічної доброчесності здобувачі фахової передвищої освіти можуть бути притягнені до відповідальності згідно з Положенням про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Коледжу.

6.1 Завдання на дипломне проєктування

6.1.1 Завдання на дипломне проєктування видається керівником до початку переддипломної практики.

6.1.2 Завдання містить усі данні, які необхідні для виконання дипломної роботи.

6.1.3 У завданні слід передбачити розрахунки або креслення з використанням ПЕОМ.

6.1.4 У завданні не слід передбачати повторення однотипних розрахунків.

6.1.5 У завданні надається перелік аркушів графічної частини (обов'язкових демонстраційних аркушів).

6.1.6 Оформлене на стандартному бланку завдання підписується керівником, дипломником і затверджується заступником начальника коледжу з навчальної роботи до початку переддипломної практики.

6.1.7 Форма завдання на проєктування наведена в Додатку В.

6.2 Дипломний проєкт складається з пояснювальної записки та графічної частини.

6.2.1 Обсяг текстової частини пояснювальної записки (далі – ПЗ) з ілюстраціями має становити – до 125 сторінок ПЗ (розмір А4) і не менше 4-ох аркушів креслень, розмір яких встановлюється окремо. Обсяг пояснювальної записки має становити щонайменше 100 сторінок машинописного тексту на аркушах формату А4 (без додатку), друк на одній сторінці аркушу. Перший розділ не може перевищувати 25% обсягу пояснювальної записки (без додатку). Розподіл матеріалу на окремі частини визначається характером тематики й особливістю питань, що розробляються. Додатки в зазначений обсяг не включаються, але їх розмір обмежується 25 сторінками.

Загальні вимоги до структурних елементів і правил оформлення пояснювальних записок, змісту та іншого ілюстративного матеріалу установлює ДСТУ 3008:2015 – «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання».

6.2.2 У ПЗ розкриваються такі питання:

- обґрунтування актуальності проєктування;
- постановка задачі проєкту;
- розроблення вимог до об'єкта проєктування;
- аналіз можливих варіантів вирішення задач проєктування та їх обґрунтування.

6.2.3 Якщо в роботі представлені результати колективних досліджень, то в текстовій частині має бути вказана доля участі кожного дипломника – автора проєкту.

6.2.4 За всі рішення, які прийняті в ДП, а також достовірність усіх даних, у тому числі вхідних, відповідає студент – дипломник – автор роботи.

6.3 Графічна частина

6.3.1 Графічна частина проєкту складається із демонстраційних аркушів, які мають з достатньою повнотою відображати сутність роботи, тобто того що є спроектованим чи розробленим.

На аркушах розміщують розроблений у проєкту матеріал: схеми, загальний вигляд об'єкту проєктування, окремі деталі, таблиці, діаграми, алгоритми, формули тощо.

6.3.2 Кількість аркушів має бути не менше чотирьох формату А1.

6.3.3 Якщо разом з проєктом пред'являються макет розробленої моделі, про яку йдеться в проєкті, або результати експериментальних досліджень, то кількість аркушів може зменшуватися.

6.3.4 Не має бути на аркушах того, що не розроблялося або не використовувалося при проєктуванні.

6.3.5 Аркуші графічної частини повинні мати основні надписи з підписами дипломника, керівника та особи, яка виконує нормоконтроль.

6.4 Техніко-економічне обґрунтування

6.4.1 Техніко-економічне обґрунтування має давати відповіді на такі питання:

- обґрунтування актуальності теми проєкту;
- обґрунтування вибору варіанта;
- оцінка техніко-економічної ефективності розробки.

6.4.2 Обґрунтування наводиться за наступними приблизним планом:

- порівняння показників об'єктів, які розробляються, з існуючими сучасними;
- оцінка новизни рішень, які пропонуються;
- мета роботи і корисний ефект, який очікується від наслідків проєктування.

6.4.3 Основним критерієм обґрунтування вибору варіанта є забезпечення заданих технічних показників з найменшими витратами.

6.4.4 Зростання витрат також є допустимим, якщо є хоч би один із наступних випадків:

- отримана принципово нова якість проєктування об'єкту дослідження;
- визначені лімітні ціни, за яких розробка буде доцільною;
- обґрунтований прогноз зниження витрат.

6.4.5 Оцінка техніко-економічної ефективності має завершувати основний зміст проєкту.

6.4.6 Вартість повинна бути визначена в одиницях національної валюти – гривнях.

6.4.7 Якщо оцінка техніко-економічної ефективності не проводиться, то це має бути обґрунтованим та узгодженим з консультантом з техніко-економічних питань.

6.5 Охорона праці

6.5.1 Заходи щодо охорони праці повинні бути виділені в окремий розділ із відповідним найменуванням, або розподілені за розділами роботи. При викладі розділу «Охорона праці» слід проаналізувати умови експлуатації об'єкту дипломного проєкту, розробити та описати заходи необхідні для забезпечення охорони праці персоналу, відповідно до вимог нормативних документів.

6.5.2 Незалежно від того, де обговорюються питання охорони праці, слід пояснити наступне:

- аналіз можливих небезпечних і шкідливих виробничих факторів об'єкта, що проєктується;
- категорію електро- або іншої безпеки;
- заходи з усунення впливу на працюючих небезпечних і зниженню шкідливих виробничих факторів;
- заходи щодо захисту персоналу;
- засоби особистого захисту.

7 Основні правила оформлення дипломного проєкту

7.1 Правила оформлення текстової частини

7.1.1 Дипломне проектування є звітною документацією студента у сфері техніки і повинна мати структуру і правила оформлення згідно з ДСТУ 3008-2015 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення» або ДСТУ Б А.2.4-4:2009 «Основні вимоги до проєктної та робочої документації». Дипломний проєкт або робота має бути представлена державною мовою.

7.1.2 Текстова частина виконується на одному боці аркушів білого паперу А4 (297x210 мм) з рамкою і основними надписами.

Позначення текстової частини в рамці таке:

XX. XXXX. XXXX. XX.XX. XX.

1 2 3 4 5

- 1 – назва навчального документа – ДП;
- 2 – перші літери назви спеціальності, на якій виконується проектування (наприклад: Будівництво та цивільна інженерія – БЦІ);
- 3 – шифр студента із курсантського квитка або залікової книжки;
- 4 – 00.00;
- 5 – шифр документів (приклад):
- пояснювальна записка до дипломного проєкту – ПЗ;

- аркуш 1 «Роза вітрів. Геологія. Ситуаційний план. Будгенплан. ТЕП.» – ГП;
- аркуш 2 «Фасад. План. Розріз. Конструктивний вузол.» – ГР;
- аркуш 3 «Технологічні схеми виробництва робіт.» – ТХ;
- аркуш 4 «Календарний графік виробництва робіт. Ресурсні графіки» – ПОБ.

7.1.3 Послідовність розміщення матеріалу

- титульний аркуш;
- завдання на дипломний проєкт;
- зміст;
- вступ;
- основна частина, що складається за розділами;
- висновки;
- перелік посилань: перелік літератури, нормативних документів, що використовувалися;
- додатки.

Титульний аркуш надає відомості про назву ДП, виконавця, керівника та осіб, що його перевіряли та узгоджували. Назва дипломного проєкту пишеться (друкується) великими літерами. Приклад титульного аркушу наведений у додатку Г.

7.1.4 Завдання на дипломний проєкт містить вхідні дані, термін виконання складових частин, перелік демонстраційних аркушів тощо. Приклад заповнення завдання наведений у Додатку В.

7.1.5 Зміст розташовується безпосередньо після завдання, починаючи з нової сторінки. До змісту включають усі складові частини дипломного проєкту, у тому числі всі додатки з їх назвами. Номери сторінок показують початок зазначеного розділу.

7.1.6 У вступі, який починається з окремої сторінки, коротко викладають: оцінку сучасного стану проблеми, відмічають практично вирішені задачі; мету проєкту з техніко-економічним обґрунтуванням та його взаємозв'язок з іншими роботами.

7.1.7 Текст основної частини виконується за допомогою ПЕОМ і повинен відповідати тим же вимогам і для цього обов'язково треба дотримуватися такого:

Текстовий документ – стандартний текстовий файл, який створюється у текстовому редакторі MICROSOFT WORD FOR WINDOWS.

В меню «Файл» – Розмір паперу – Орієнтація – книжна; параметри сторінки – поля використовувати такі опції: – зліва - 2,5 см, справа - 1,5 см, зверху - 2 см, знизу - 5 см.

В меню «Формат»:

- Шрифт – Times New Roman; розмір 12.
- Абзац – «Відступи та інтервали» – Вирівнювання – по ширині; відступ – зліва – 0, справа – 0, перший рядок – відступ на 1,25-1,5 см; інтервал – перед 6, після 0, міжстроковий – одинарний.

7.1.8 Сторінки текстової частини нумеруються арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляється у правому нижньому куті основного надпису. Титульний аркуш та за-

вдання включаються до загальної нумерації сторінок, але номер на них не проставляється.

7.1.9 Текст основної частини дипломного проєкту має бути чітким і не допускати різних тлумачень. При цьому використовуються терміни, позначення та визначення, рекомендовані в ДСТУ.

Текст основної частини, в якій викладається суть проєктування, розділяється на розділи, підрозділи, пункти тощо у відповідності до завдання.

Кожний розділ починається з нової сторінки.

Назва розділів записується великими літерами з абзацного відступу.

Розділи, підрозділи, пункти слід нумерувати арабськими цифрами (1; 2 тощо) і записувати з абзацного відступу.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу, наприклад: 1.1, 1.2, 1.3 тощо.

Назви підрозділів починаються з абзацного відступу і пишуться (друкуються) малими літерами крім першої великої, а також не підкреслюються.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу. Якщо пункт відноситься до розділу, то має вигляд: 1.1, а якщо до підрозділу 1.2 розділу 1 - 1.2.1.

Написання назви підрозділів та пунктів необхідно починати з абзацного відступу і писати (друкувати) малими літерами крім першої великої, не підкреслюючи.

Після номера розділу і останньої цифри підрозділу або цифри крапку не ставлять.

Не допускається розміщувати назву підрозділу чи пункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщений тільки один рядок тексту.

В середині пунктів, підпунктів можливі *переліки*, перед кожним з них ставиться двокрапка. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи – дефіс (першій рівень деталізації). Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

Наприклад:

- а) _____;
- б) _____;
 - 1) _____;
 - 2) _____;
- в) _____.

Переліки першого рівня деталізації пишуться (друкуються) малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня.

7.1.10 Абзацний відступ повинен бути однаковим в продовж всього тексту.

7.1.11 Формули та рівняння розташовуються безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині рядка. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно залишатися не менше одного вільного рядка.

Формули і рівняння слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового

номера формули або рівняння, відокремлених крапкою (наприклад: 1.3 – третя формула першого розділу. Зазначається номер формули на рівні формули в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Переносити формули і рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносяться формули чи рівняння на знакові операції множення застосовують знак «х».

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули або рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені в формулі. Пояснення значень символів чи числових коефіцієнтів слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починається з абзацу словом «де» без двокрапки.

Наприклад:

$$\frac{P}{T} = const \quad (1.3)$$

де P – тиск;

T – температура газу.

Формули, що йдуть одна за однією і не розділені текстом, відокремлюють комою.

У формулах та рівняннях латинські літери друкуються курсивом, крім математичних функцій: sin, cos, lg, exp, tg, min тощо.

До використаних формул повинні бути надані посилання на джерела, а до використаних числових значень пояснення щодо їх походження. Результати розрахунків супроводжуються зазначенням відповідних одиниць виміру.

У роботі треба використовувати одиниці виміру SI: вольт, ампер, ом, метр, секунда тощо.

7.1.12 Порядок обчислювань: основна формула – підстановка числових даних без їх будь-якого перетворювання в послідовності позначень у формулі – остаточний результат с позначенням розмірності.

7.1.13 Цифровий матеріал оформляється, як правило, у вигляді таблиці.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання у тексті.

Таблиці зліва, справа і знизу, як правило, відокремлюють лініями. Але лінії, що розмежують рядки таблиці, а також лінії зліва, справа і знизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їх відсутність не утруднює користування таблицею.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу та надавати назву (наприклад, «Таблиця 2.3 – _____» - третя таблиця другого розділу), за винятком таблиць, що наводяться у додатках.

Слово «Таблиця _____» вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «продовження таблиці _____» з зазначенням

номеру таблиці в основному тексті і літери та номеру в додатках. При продовженні таблиці на кожній новій сторінці головку таблиці поновлюють.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком.

Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять.

Категорично забороняється в таблиці:

- розділяти головку таблиці діагональними лініями;

- включати до таблиці графу «Номер за чергою».

Таблиці, за необхідності, можуть бути перелічені в змісті з зазначенням їх номерів, назв сторінок, на яких вони розміщені.

Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 2.1 - _____
номер назва таблиці

Найменування показників	Значення			
	а	б		
1, одиниця виміру		
2, одиниця виміру		
3, одиниця виміру		

7.1.14 Висновки розміщують безпосередньо після основної частини, починаючи з нової сторінки. У висновках приводиться аналіз отриманих результатів; можливе використання результатів роботи; виробничу та наукову значущість роботи.

7.1.15 У Додатках до дипломного проєкту розміщують матеріал, який є необхідним для повноти роботи, 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 комп'ютерних програм; опис нової апаратури та приладів, що використовувалися під час проведення експериментів.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад «ДОДАТОК Б». Кожний додаток розміщується з нової сторінки і пишеться посередині сторінки. Якщо у тексті додаток один, він записується «ДОДАТОК А».

Додатки поділяються на обов'язкові та інформаційні. Інформаційні додатки в свою чергу можуть бути рекомендаційними або довідковими. Під словом «ДОДАТОК В» в дужках пишеться для обов'язкового – «обов'язковий», для інформаційного – «рекомендаційний» або «довідковий».

Додаток повинен мати назву, яка записується симетрично відносно тексту з великої літери окремим рядком.

Таблиці та рисунки додатків нумеруються послідовно у кожному додатку окремо, при цьому першою є літера позначення додатку, наприклад:

Таблиця Б.2 – друга таблиця Додатку Б.

7.1.16 Перелік посилань розміщується, починаючи з нової сторінки, і містить у собі тільки ті підручники, навчальні посібники тощо, що були використані

під час виконання проєкту та на які є посилання. Посилання в тексті подаються у квадратних дужках, в яких проставляється номер, під яким джерело значиться у переліку посилань. Написання літератури в переліку посилань виконуються на мові оригіналу за бібліографічними правилами.

Розташовувати назви підручників та посібників слід в порядку появи посилань на них у тексті.

В переліку назва підручника та її видавничі характеристики записуються таким чином: прізвище автора, його ініціали; назва підручника, крапка і тире; місто видання, двокрапка; видавництво, кома; рік видання, крапка.

Приклад:

1 Черненко В.К., Ярмоленко М.Г. та ін. «Технологія будівельного виробництва», К.: Вища шк., 2002 р.

Якщо кілька авторів, то кожне прізвище з ініціалами відокремлюється комою. Якщо містом видання є Київ, то позначається воно однією великою літерою К, після якої ставиться крапка і двокрапка.

7.2 Правила оформлення графічної частини

7.2.1 Графічну частину дипломного проєкту складають ілюстрації та демонстраційні аркуші.

7.2.2 За умовними позначеннями ілюстрації і демонстраційні аркуші повинні відповідати стандартам ЄСКД (Єдина система конструкторської документації). При виконанні схем необхідно використовувати тільки сучасні позначення всіх елементів та дотримуватися їх розмірів відповідно до вимог стандартів ЄСКД.

7.2.3 Під час виготовлення графічної частини використовують олівець, туш, чорнила або комп'ютерну графіку.

7.2.4 Ілюстрації виконують на міліметровому папері, кальці (при цьому для них залишають вільне місце в тексті) або аркушах паперу, що і текст.

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

7.2.6 Усі ілюстрації називаються рисунками. Їх обов'язково нумерують за розділами та надають назву (наприклад: Рисунок 1.2 – Деталь приладу).

При цьому скорочення «Рис» в тексті не дозволяється.

7.2.7 Якщо під час виконання дипломного проєкту була розроблена комп'ютерна програма, то в роботі необхідно привести блок – схему алгоритму, текст програми, надрукований на принтері, текстовий розрахунок, мову програмування, методика користування програмою. Аркуші з текстом програми розміщують або в основній частині, або в якомусь додатку.

7.2.8 Демонстраційні аркуші виконують на ватманському папері формату А1. Приклади оформлення основного надпису наведені у ДСТУ Б А2.4-4:2009.

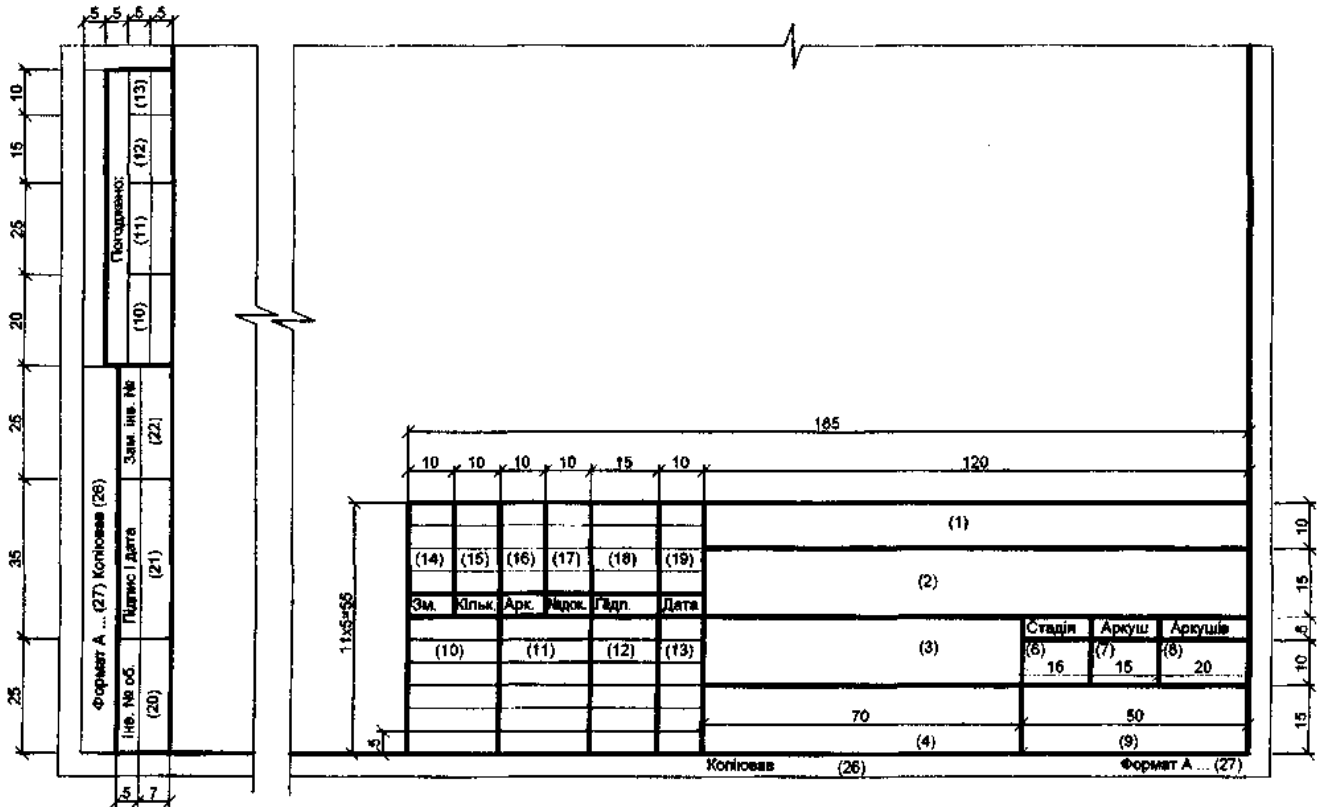


Рисунок 7.1 – Основний напис та додаткові графи до нього для аркушів: основних комплектів робочих креслень, основних креслень розділів проектної документації, графічних документів з інженерних вишукувань

У графах основного напису та додаткових графах до нього (номери граф вказані у дужках) наводять:

- у графі 1 – позначення документа, в т.ч. розділу проекту, основного комплекту робочих креслень, креслення виробу, текстового документа тощо; Наприклад: ДП.БЦ.238.00.00.ГР

- у графі 2 – найменування підприємства, житлово-цивільного комплексу або іншого об'єкта будівництва, до складу якого входить будинок (споруда), або найменування мікрорайону;

- у графі 3 – найменування будинку (споруди) і за необхідності вид будівництва (реконструкція, розширення, технічне переоснащення, капітальний ремонт);

- у графі 4 – найменування зображень, що розміщені на даному аркуші (кресленні), у точній відповідності з їх найменуванням на кресленні. Найменування специфікацій та інших таблиць, а також текстових вказівок, які відносяться до зображень, у графі не вказують;

- у графі 5 – найменування виробу та/або найменування документа;

- у графі 6 – умовне позначення стадії проектування:

- 1) ЕП – ескізний проект;
- 2) ТЕО – техніко-економічне обґрунтування;
- 3) ТЕР – техніко-економічний розрахунок;
- 4) П – проект;

5) РП – робочий проєкт – затверджувальна частина;

6) Р – робоча документація.

- у графі 7 – порядковий номер аркуша (креслення) або сторінки текстового документа при двосторонньому друкуванні на документах, які складаються з одного аркуша, графу не заповнюють;

- у графі 8 – загальне число аркушів документа.

Графу заповнюють тільки на першому аркуші. На першому аркуші текстового документа при двосторонньому друкуванні вказують загальне число сторінок;

- у графі 9 – найменування або розпізнавальний індекс організації, яка розробила документ;

- у графі 10 – характер виконаної роботи (розробив, перевірів, нормоконтроль). У залежності від стадії проєктування, складності та значення документа допускається вільні рядки заповнювати на розсуд керівництва організації назвами посадових осіб, відповідальними за розробку документа (креслення), відповідно до додатка Г, при цьому кількість рядків для заповнення назвами посадових осіб може бути збільшена за рахунок кількості рядків таблиці змін;

- у графах 11-13 – прізвища та підписи осіб, указаних у графі 10, та дату підписання.

Підписи інших посадових осіб та узгоджувальні підписи розміщують на полі для підшивання аркуша;

- у графах 14-19 – графи таблиці змін.

7.2.9 До схем виконується перелік елементів, який рекомендується розміщувати на кресленні схеми над основним надписом у виді таблиці, таблиця розташована таким чином, що її верхня лінія нижче рамки аркушу на 14 мм, а нижча лінія знаходиться на відстані 12 мм від рамки основного надпису. Заповнюється перелік елементів зверху вниз, а розташовується в алфавітному порядку за позначками елементів літерами. Елементи, що мають однакові позначки розташовуються за зростанням їх номерів.

Нумерація елементів на схемі виконується зверху вниз, зліва праворуч. Позиційні позначення проставляються праворуч або зверху, поруч з умовними позначенням елемента схеми.

Специфікація і перелік елементів, що виконанні на окремих паперах, додаються до пояснювальної записки, як останні її сторінки. Але на цих сторінках номери не ставляться і в зміст пояснювальної записки не вказуються.

8 Зберігання дипломних проєктів

8.1 Зберігання в друкованому вигляді дипломних проєктів здійснюється протягом п'яти років. По закінченню терміну зберігання, дипломні проєкти знищують у встановленому порядку.

9 Прикінцеві положення

9.1 Положення затверджується Педагогічною радою Коледжу і вводиться в дію наказом начальника Коледжу.

9.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, встановлених посадовими інструкціями.

9.3 Зміни і доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Педагогічною радою Коледжу і вводяться в дію наказом начальника Коледжу.

ДОДАТОК Б
(Обов'язковий)

Типовий бланк рецензії на дипломний проєкт

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

РЕЦЕНЗІЯ

на дипломний проєкт на тему: _____

Студента _____

об'єм дипломного проєкту: кількість листів креслень _____
кількість сторінок _____
пояснювальної записки _____

Стислий опис дипломного проєкту та прийнятих рішень

Позитивні сторони проєкту _____

Негативні особливості виконаного проєкту _____

Зворотня сторінка

Оцінка за дипломний проєкт _____

Місце роботи і посада рецензента роботи, телефон _____

Прізвище, ім'я та по батькові рецензента _____

_____ 20__ р.

Підпис _____

ДОДАТОК В
(Обов'язковий)

Типовий бланк завдання на дипломний проєкт

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

(повне найменування закладу фахової передвищої освіти)

Відділення _____

Циклова комісія _____

Освітньо-професійний ступінь _____

Галузь знань _____

(шифр і назва)

Спеціальність _____

(шифр і назва)

Спеціалізація _____

(шифр і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова циклової комісії _____

«___» _____ 20__ року

**ЗАВДАННЯ
НА ДИПЛОМНИЙ ПРОЄКТ СТУДЕНТУ**

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема проєкту _____

Керівник проєкту _____

(прізвище, ім'я, по батькові, категорія, звання)

затверджені наказом начальника коледжу від «___» _____ 20__ року №__

2. Строк подання курсантом (студентом) проєкту _____

3. Вхідні дані до проєкту _____

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

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

ДОДАТОК Г
(Обов'язковий)

Типовий бланк титульного аркуша дипломного проєкту

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

(повне найменування закладу фахової передвищої освіти)

_____ (назва відділення)

_____ (повна назва циклової комісії)

До захисту допущено
заст. начальника з НР

_____ Е.Ф. Малай

«___» _____ 20__ р.

ДИПЛОМНИЙ ПРОЄКТ

_____ (освітньо-професійний ступінь)

на тему _____

Виконав (ла): студент (ка) ___ курсу, групи _____
напряму підготовки (спеціальності)

_____ (шифр і назва напряму підготовки, спеціальності)

_____ (прізвище та ініціали, підпис)

Керівник _____

_____ (прізвище та ініціали, підпис)

Рецензент _____

_____ (прізвище та ініціали, підпис)

Одеса – 20__ року

ДОДАТОК Д
(Обов'язковий)

Типовий бланк титульного аркуша
пояснювальної записки до дипломного проєкту

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

(повне найменування вищого навчального закладу)

_____ (назва відділення)

_____ (повна назва циклової комісії)

Пояснювальна записка

до дипломного проєкту

_____ (освітньо-професійний ступінь)

на тему _____

Виконав (ла): студент (ка) _____ курсу, групи _____
напряму підготовки (спеціальності)

_____ (шифр і назва напряму підготовки, спеціальності)

_____ (прізвище та ініціали, підпис)

Керівник _____

_____ (прізвище та ініціали, підпис)

Консультант _____

_____ (прізвище та ініціали, підпис)

Консультант _____

_____ (прізвище та ініціали, підпис)

Консультант _____

_____ (прізвище та ініціали, підпис)

Консультант _____

_____ (прізвище та ініціали, підпис)

Одеса – 20____ року

ДОДАТОК Ж
(обов'язковий)

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

(повне найменування закладу фахової перед вищої освіти)

**ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОГО ПРОЄКТУ**

Направляється студент (ка) _____ до захисту дипломного проєкту
(прізвище та ініціали)

галузь знань _____

спеціальність _____
(шифр і назва спеціальності)

освітньо-професійна програма _____
(назва освітньо-професійної програми)

на тему: _____
(назва теми)

Дипломний проєкт і рецензія додаються.

Завідувач відділення _____

(підпис)

Довідка про успішність

_____ за період навчання на відділенні
(прізвище та ініціали студента)

_____ з 20 ____ року до 20 ____ року повністю виконав навчальний
план за напрямом підготовки, спеціальністю з таким розподілом оцінок за:
національною шкалою: відмінно ____%, добре ____%, задовільно ____%;
шкалою ECTS: A ____%; B ____%; C ____%; D ____%; E ____%.

Секретар відділення _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Висновок керівника дипломного проєкту

Студент (ка) _____

Керівник проєкту _____

(підпис)

« ____ » _____ 20 ____ року

Висновок циклової комісії про дипломний проєкт

Дипломний проєкт розглянуто. Студент (ка) _____
(прізвище та ініціали)

допускається до захисту даного проєкту в екзаменаційній комісії.






Голова циклової комісії _____
(назва)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

« ____ » _____ 20 ____ року

**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ
 СК СМЯ 04-7.5/14-2024**

ПІБ	Посада	Термін ознайомлення	Підпис	Дата ознайомлення (по факту)
Столішник О.В.	зав. ФМК	17.09.2024		17.09.2024
Куценко Л.Ю.	методист коледжу	17.09.2024		17.09.2024
Крупов І.В.	зав. СВВ	17.09.2024		17.09.2024
Артюх М.В.	зав. СМВ	17.09.2024		17.09.2024
Байков І.М.	зав. ЕМВ	17.09.2024		17.09.2024