

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КАЛУСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»

ПОГОДЖЕНО

Методичною радою коледжу
Протокол № 3 від 14.12.2013
Голова методичної ради
 С.Г. Стасів

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу
 П.П.Гринькевич
2013 р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДИПЛОМНЕ ПРОЕКТУВАННЯ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета дипломного проектування

Дипломне проектування є завершальним етапом навчання студентів у коледжі, головною метою якого 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:

1.2.1. 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 у певній галузі професійної діяльності.

1.2.2. Розвиток навичок самостійної роботи, оволодіння методикою дослідницько-пошуковою роботою та проведення експерименту, фізичного або математичного моделювання, використання сучасних інформаційних технологій у процесі розв'язання задач, які передбачені завданням на дипломне проектування.

1.2.3. Визначення відповідності рівня підготовки випускника вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця, його готовності та спроможності до самостійної роботи в умовах ринкової економіки, сучасного виробництва, прогресивних технологій у науці, техніці та культурі.

1.3. Етапи дипломного проектування

Організація процесу дипломного проектування складається з таких етапів:

- *підготовчого*, який починається з вибору студентом теми дипломного проекту та отримання індивідуального завдання від керівника дипломного проектування щодо питань, які необхідно вирішити під час переддипломної практики за темою ДП (ознайомлення зі станом поставленої проблеми, підбір виробничих матеріалів, проведення необхідних спостережень, експериментів, досліджень тощо). Цей етап включає виконання програми

переддипломної практики і завершується складанням та захистом звіту про її проходження;

- *основного*, який починається після захисту звіту про практику на етапі дипломного проектування, під час якого дипломний проект повинен бути повністю виконаний, перевірений керівником та консультантами;

- *завершального*, що передбачає отримання відгуку керівника та рецензії на дипломний проект, візи завідувача відділення про допуск до захисту, проведення попереднього захисту, подання проекту до ДЕК (за два дні до його захисту відповідно до розкладу роботи ДЕК).

2. КЕРІВНИЦТВО ОРГАНІЗАЦІЄЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТУВАННЯ

2.1. За організацію та якість дипломного проектування відповідає завідувач відділення та голова випускової циклової комісії.

2.2. Керівництво і контроль за дипломним проектуванням безпосередньо здійснює голова випускової циклової комісії.

2.3. Персональний склад ДЕК та рецензентів ДП затверджують наказом по коледжу за один місяць до початку роботи ДЕК.

2.4. Для забезпечення роботи державної екзаменаційної комісії, яка працюватиме під час захисту ДП, призначається секретар ДЕК зі складу допоміжного персоналу коледжу.

2.5. Керівниками ДП призначають найбільш кваліфікованих і досвідчених викладачів випускової циклової комісії, а також провідних спеціалістів відповідної галузі з підприємств, установ, науково-дослідних інститутів, відомств, ВНЗ III-IV рівнів акредитації тощо.

2.6. За рішенням випускової циклової комісії призначаються консультанти дипломника з відповідних розділів ДП, зокрема:

- зі специфічних виробничих, технічних, наукових питань;
- для техніко-економічного обґрунтування прийнятих рішень та розрахунків економічного ефекту;
- з питань екології, безпеки життєдіяльності та охорони праці.

Конкретний час, відведений консультантам на одного дипломника, визначається наказом МОН України № 450 від 07.08.2002.

2.7. Загальна кількість дипломників освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» не може перевищувати вісім осіб на одного керівника ДП.

2.8. Рецензентів на ДП визначає голова випускової циклової комісії.

3. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ, КОНСУЛЬТАНТІВ, НОРМОКОНТРОЛЕРІВ І РЕЦЕНЗЕНТІВ ДП

3.1. Керівник дипломного проекту повинен:

3.1.1. Мати досвід викладання дисциплін циклів професійної та практичної підготовки згідно з навчальним планом відповідного напрямку або спеціальності, професійну компетентність, а також досвід керівництва дипломними проектами.

3.1.2. Розробити орієнтовну тематику дипломного проектування до початку навчального року.

3.1.3. Подати тематику ДП для розгляду та схвалення на засідання випускової циклової комісії, підготувати її до затвердження наказом по коледжу.

3.1.4. Оприлюднити тематику ДП та надати студентам необхідні пояснення щодо запропонованих тем.

3.1.5. Підготувати та видати індивідуальні завдання на дипломне проектування (*Додаток А*) не пізніше ніж за п'ять днів до початку переддипломної практики.

3.1.6. Здійснювати загальне керівництво ДП і нести відповідальність за його якість.

3.1.7. Підготувати методичні вказівки для виконання ДП.

3.1.8. Надавати дипломнику рекомендації за темою ДП щодо підбору необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань, інтернет-ресурсів тощо.

3.1.9. Скласти календарний план-графік для виконання ДП (*Додаток Б*), підписати його у голови випускової циклової комісії, завідувача відділення та затвердити у заступника директора з навчальної роботи.

3.1.10. Доповісти на засіданні випускової циклової комісії та подати доповідну записку завідувачу відділення про випадки систематичного недотримання студентом графіка для виконання ДП.

3.1.11. Подати готовий ДП рецензентові після усунення зауважень нормоконтролера.

3.1.12. Підготувати подання голові ДЕК (*Додаток В*), розглянувши його на засіданні циклової комісії та заповнивши у завідувача відділення.

3.1.13. Підготувати дипломника до попереднього захисту та захисту ДП.

3.1.14. За встановленою формою скласти об'єктивний відгук з характеристикою діяльності студента під час виконання ДП відповідно до чинних вимог.

3.1.15. Бути присутнім на засіданні ДЕК при захисті ДП студентами, керівником яких він є.

3.2. Консультант дипломного проекту повинен:

3.2.1. Скласти календарний план-графік консультацій (*Додаток Г*), погодити його з керівником дипломного проекту, з головою випускової циклової комісії та завідувачем відділення, затвердити у заступника директора з навчальної роботи та довести до відома дипломника.

3.2.2. Рекомендувати шляхи виконання завдань ДП (у методичних вказівках).

3.2.3. Інформувати керівника дипломного проекту про стан виконання певного розділу, врахування рекомендацій та зауважень.

3.2.4. Своєчасно перевірити певний розділ і, за відсутності зауважень, підписати відповідний графічний матеріал. Як виняток, право підпису може мати керівник дипломного проекту або завідувач відділення.

3.3. Нормоконтролер зобов'язаний:

3.3.1. Перевірити розрахунково-пояснювальну записку та графічну частину ДП на відповідність завданню, вимогам ЄСКД та чинних стандартів.

3.3.2. Відобразити свої зауваження стосовно конкретних позицій ДП, після чого дипломник зобов'язаний усунути недоліки до часу подання для оформлення відгуку консультанта та рецензента.

3.4. **Рецензент дипломного проекту** призначається наказом директора коледжу за поданням голови випускової циклової комісії з числа провідних спеціалістів відповідної галузі з підприємств, установ, науково-дослідних інститутів, відомств, ВНЗ III-IV рівнів акредитації тощо.

3.5. Рецензент дипломного проекту повинен:

3.5.1. Отримати від дипломника проект для рецензування.

3.5.2. Детально ознайомитися із змістом пояснювальної записки та графічним матеріалом дипломного проекту.

3.5.3. Приділити увагу науково-технічному рівню розробки, сучасності та раціональності прийнятих рішень, правильності розрахунків, використанню новітніх технологій, дотриманню вимог державних стандартів тощо.

3.5.4. За необхідності запросити дипломника на бесіду для уточнення його пояснень з окремих питань дипломного проекту.

3.5.5. У разі виконання усіх вимог та усунення зауважень рецензувати дипломний проект без усного опитування студента і без обов'язкової його присутності. Підписати пояснювальну записку та відповідний графічний матеріал.

3.5.6. За встановленою формою підготувати рецензію на ДП за три дні до захисту. На бланку рецензії повинна бути печатка організації, установи, закладу тощо, яка засвідчує підпис рецензента.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ-ДИПЛОМНИКІВ

4.1. Студент-дипломник має право:

- вибрати тему дипломного проекту з числа запропонованих випусковою цикловою комісією з урахуванням місця проходження переддипломної практики;
- отримати окреме робоче місце для роботи над дипломним проектом у спеціальній аудиторії (кабінеті дипломного проектування), обладнаних комп'ютерною технікою, необхідним наочним приладдям, довідковою літературою та стандартами, зразками фрагментів пояснювальної записки та графічного матеріалу, методичними вказівками щодо виконання та оформлення складових дипломного проекту та інше;
- отримувати консультації керівника та консультантів проекту;
- самостійно обирати варіанти вирішення завдань дипломного проектування;
- взяти участь у попередньому захисті дипломного проекту;
- звертатися (в усній або письмовій формі) до голови ДЕК, керівництва коледжу та Міністерства освіти і науки України зі скаргами або апеляціями щодо порушення своїх прав.

Оцінка, яка за результатами захисту ДП виставлена Державною екзаменаційною комісією, оскарженню не підлягає.

4.2. Студент-дипломник зобов'язаний:

- своєчасно обрати тему дипломного проекту та отримати конкретні завдання від керівника щодо вибору та опрацювання матеріалів під час проведення переддипломної практики, що буде необхідно для дипломного проектування;
- ознайомитися з практичною реалізацією питань організації та управління виробництвом (підприємством, фірмою, закладом тощо), охорони праці, екології, безпеки життєдіяльності, техніко-економічних і спеціальних питань за темою дипломного проекту під час переддипломної практики, окрім виконання її програми;
- отримати у керівника індивідуальне завдання на дипломне проектування за встановленою формою та затверджене головою циклової комісії, з'ясувати зміст, особливості та вимоги до виконання ДП після оформлення та захисту звіту про переддипломну практику;
- отримати від керівника ДП календарний план-графік для виконання розділів дипломного проектування на певних етапах;
- систематично (не менше одного разу на два тижні) надавати керівникові обсяг виконаного проекту відповідно до плану-графіка, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;
- самостійно виконувати індивідуальний проект або індивідуальну частину комплексного проекту;
- при розробці питань враховувати сучасні досягнення науки і техніки, використовувати передові методики наукових та експериментальних досліджень, приймати оптимальні рішення із застосуванням системного підходу тощо;
- використовувати сучасні комп'ютерні технології при проектуванні конкретних, реальних зразків, стендів, макетів тощо та при розробці технологічних процесів виробництва, проведенні різних розрахунків та моделюванні;
- відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення пояснювальної записки та графічного матеріалу, їх відповідність методичним рекомендаціям (вказівкам) з дипломного проектування випускової циклової комісії, чинним нормативним документам та стандартам;
- дотримуватися календарного плану-графіка для виконання дипломного проекту, встановлених правил поведінки в лабораторіях і кабінетах дипломного проектування, своєчасно та адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника і консультантів ДП;
- у встановлений термін подати ДП для перевірки керівнику, консультантам та нормоконтролерові;
- після виправлень відповідно до зауважень та рекомендацій повернути ДП керівнику для складання відгуку;
- особисто передати ДП, допущений до захисту, рецензенту, підготувавши на його вимогу необхідні пояснення з питань, які розроблялися в ДП;

- отримати всі необхідні підписи на титульному листі пояснювальної записки (*Додаток Д*) та графічному матеріалі, а також резолюцію завідувача відділення про допуск до захисту ДП;
- ознайомитися зі змістом відгуку і рецензією на ДП та підготувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на зауваження під час захисту перед ДЕК;
- не вносити будь-які зміни або виправлення в ДП після отримання відгуку та рецензії;
- своєчасно надати повністю підготовлений, перевірений та допущений до захисту ДП (не пізніше ніж за два дні до його безпосереднього захисту в ДЕК);
- взяти участь у попередньому захисті ДП за рішенням випускової циклової комісії або з власної ініціативи та за згодою керівника проекту;
- своєчасно прибути на захист ДП або попередити завідувача відділення та голову ДЕК (через секретаря ДЕК) про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин та наданням відповідних документів, які засвідчують поважність причин. У разі відсутності таких документів ДЕК може прийняти рішення про неатестацію дипломника як такого, що не з'явився на захист ДП без поважних причин, з подальшим відрахуванням з коледжу.

Якщо студент не мав змоги заздалегідь попередити про можливість своєї відсутності на захисті, але в період роботи ДЕК надав необхідні пояснювальні документи, ДЕК може перенести дату захисту (у межах терміну роботи ДЕК).

5. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНИХ ПРОЕКТІВ

5.1. Тематику ДП розробляє випускова циклова комісія з урахуванням специфіки спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців, вимог галузевих стандартів вищої освіти (ОКХ, ОПП, засобів діагностики) для освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст», спираючись на власний досвід керівництва дипломним проектуванням, наукові дослідження та професійні інтереси викладацького складу, замовлення і рекомендації виробничих підприємств, науково-дослідних інститутів тощо.

При цьому кожний керівник ДП розробляє певний перелік тем.

5.2. Формування тематики ДП, їх обговорення, схвалення на засіданні циклової комісії і затвердження заступником директора з навчальної роботи завершується до початку навчального року.

5.3. Розподіл тем ДП для кожного студента завершується за один тиждень до початку переддипломної практики.

5.4. Для того, щоб студенти могли обрати тему за своїми вподобаннями, власними можливостями, для максимального використання матеріалів курсового проектування, виробничих практик, результатів науково-дослідної роботи студентів, досвіду роботи за фахом (для студентів, які поєднують навчання з роботою на підприємствах, в установах, фірмах тощо), кількість тем повинна перевищувати кількість дипломників на 25%.

5.5. Теми ДП повинні бути актуальними, відповідати сучасному рівню науки, техніки і технологій, спрямовані на вирішення регіональних і національних потреб та проблем розвитку певної галузі економічної діяльності.

5.6. Студент вибирає тему ДП та керівника із рекомендованого списку.

5.7. Назва теми повинна бути лаконічною, чітко і конкретно відображати мету та основний зміст проекту і мати однакове формулювання у наказі директора, завданні на ДП, титульному аркуші пояснювальної записки, кресленнях, документах ДЕК та в додатку до диплома молодшого спеціаліста. Як правило, тема повинна починатися з назви загального об'єкта проектування (системи, процесу чи інше), а закінчуватися назвою його складової (вузла, елемента, технологічної операції тощо), яка докладно розробляється і розраховується у спеціальній частині ДП.

Необхідно уникати початку формулювання назви теми дипломного проекту зі слів "Розробка...", "Проект...", "Проектування...", тому що саме це передбачає визначення ДП. У назві мають бути відсутні також будь-які кількісні дані.

Наприклад, тема дипломного проекту "Проект ливарного комплексу машинобудівного підприємства на випуск 1500 кг придатного литва на рік" не відповідає цим вимогам і має бути сформульована так: "Ливарний комплекс машинобудівного підприємства з розробкою технології виробництва литва", а такі характеристики, як його потужність (1500 кг), марка сплаву, тип, виливка, спосіб лиття та інші, які потрібні для розробки технології виробництва литва, повинні зазначатися у розділі "Вихідні дані" завдання на дипломне проектування.

У назві теми ДП, яка зазначається на бланку завдання, наказі про закріплення теми, протоколі ДЕК, заліковій книжці студента та в додатку до диплома молодшого спеціаліста не дозволяється використовувати скорочення (аббревіатури), крім загальноприйнятих.

5.8. Випускова циклова комісія повинна створити всі умови для своєчасного ознайомлення студентів з тематикою ДП, надати необхідну допомогу у виборі теми, яка відповідає інтересам та можливостям кожного з них. Особливо це стосується тих студентів, які з різних причин не змогли заздалегідь визначитися щодо теми майбутнього проекту. Поряд із наданням інформації про тематику дипломного проектування необхідно провести з ними бесіди та консультації керівників ДП стосовно мети, змісту, проблематики, обсягу для того, щоб кожний студент повністю усвідомив особливості розробки ДП.

6. ЗАВДАННЯ НА ДИПЛОМНИЙ ПРОЕКТ

6.1. Завдання на ДП розробляє та підписує керівник дипломного проекту за встановленою формою (наказ МОНмолодьспорту України №384 від 29.03.2012), затверджує голова циклової комісії.

6.2. Завдання на ДП видається дипломнику не пізніше як за 5 днів до початку дипломного проектування.

7. ПОРЯДОК ДОПУСКУ ДИПЛОМНИХ ПРОЕКТІВ ДО ЗАХИСТУ

7.1. До захисту в ДЕК допускаються дипломні проекти, теми яких затверджені заступником директора з навчальної роботи та наказом директора коледжу.

7.2. Структура, зміст, якість викладу матеріалу, оформлення ДП повинно відповідати вимогам методичних рекомендацій (вказівок) випускових циклових комісій, Стандарту коледжу, Положення про дипломне проектування.

7.3. Допуск до захисту ДП здійснює завідувачем відділення після отримання рецензії і заповнення подання голові ДЕК.

7.4. Завідувач відділення скеровує подання голові ДЕК за один день до початку захисту ДП.

7.5. До захисту в ДЕК не допускається проект, у якому виявлені принципові недоліки у прийнятих рішеннях, обґрунтуваннях, розрахунках та висновках, є суттєві відхилення від вимог державних стандартів, а також ті ДП, які не виконані та не подані у встановлений термін.

7.6. Рішення про допуск приймається на засіданні випускової циклової комісії, витяг з протоколу якого разом зі службовою запискою завідувача відділення подають заступникові директора коледжу з навчальної роботи для підготовки ним матеріалів до наказу про допуск до захисту ДП або про відрахування студента.

8. ЗАХИСТ ДИПЛОМНИХ ПРОЕКТІВ

8.1. Захист ДП відбувається відповідно нормативно-правової бази МОН України, внутрішніх положень та наказів.

8.2. Завідувач відділення повинен надати ДЕК такі матеріали:

8.2.1. Подання голові ДЕК.

8.2.2. Пояснювальну записку ДП.

8.2.3. Креслення, презентації.

8.2.4. Рецензію на ДП.

8.2.5. Зведену відомість підсумкових оцінок групи.

8.3. Робота ДЕК організовується відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи ДЕК, затвердженого директором коледжу 25.06.2013).

8.4. Засідання ДЕК оформляються протоколами (Додаток Е).