

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ТОКМАЦЬКИЙ МЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В. о. директора



ВСП «Токмацький механічний фаховий коледж
НУ «Запорізька політехніка»

Руслан КОШЕЛЮК

_____ 2022 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДИПЛОМНЕ ПРОЄКТУВАННЯ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ТОКМАЦЬКИЙ МЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Розглянуто та прийнято на засіданні Педагогічної ради

Протокол від « 01 » грудня 2022 р. № 1

Запоріжжя, 2023

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ОРГАНІЗАЦІЯ КЕРІВНИЦТВА, ВИБІР ТЕМАТИКИ ДИПЛОМНИХ ПРОЄКТІВ ТА ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ І ВИДАЧІ ЗАВДАНЬ.....	6
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНИХ ПРОЄКТІВ.....	8
4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ДИПЛОМНИХ ПРОЄКТІВ.....	11
5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ДИПЛОМНИХ ПРОЄКТІВ.....	16
6. ЗБЕРІГАННЯ ПРОЄКТІВ	20
7. ДОДАТКИ	

ВСТУП

Освітній процес Відокремленого структурного підрозділу «Токмацький механічний фаховий коледж» Національного університету «Запорізька політехніка» спрямований не тільки на засвоєння програмного матеріалу, набуття практичного досвіду, а й на розвиток особистості через створення умов для науково-пошукової діяльності студентів, особливо під час виконання випускової кваліфікаційної роботи – дипломного проєкту.

Тематика та зміст, структура дипломного проєкту враховують, що фахівець-випускник коледжу для забезпечення продуктивної роботи на посадах, визначених кваліфікаційними довідниками має володіти не тільки методами аналізу сучасного стану розвитку країни, загальнонауковими та професійними компетенціями, а й оперативно застосовувати передові системи організації та управління за обраною спеціальністю.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення розроблено на підставі законів України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Токмацький механічний фаховий коледж» Національного університету «Запорізька політехніка», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Токмацький механічний фаховий коледж» Національного університету «Запорізька політехніка», інших розпорядчих документів.

1.2 Положення є нормативним документом Відокремленого структурного підрозділу «Токмацький механічний фаховий коледж» Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Коледж), який визначає вимоги до організації дипломного проєкту та кваліфікаційної атестації здобувачів фахової передвищої освіти.

1.3 Положення регламентує обов'язки здобувачів освіти –

випускників, викладачів, а також діяльність навчальної частини та випускових циклових комісій з організації дипломного проєктування та захисту дипломних проєктів.

1.4 Дія Положення поширюється на всі форми навчання та структури і служби управління освітнім процесом (навчальну частину, методичну службу, циклові комісії), керівників дипломних проєктів, рецензентів.

1.5 На підставі цього Положення випускові циклові комісії розробляють методичні рекомендації (вказівки), які конкретизують вимоги до обсягу, структури, змісту та оформлення дипломних проєктів з урахуванням специфіки підготовки спеціальності та майбутньої професійної діяльності випускників.

1.6 До Положення додаються взірці форм документів з дипломного проєктування.

1.7 Кваліфікаційна робота молодшого спеціаліста й фахового молодшого бакалавра – це розроблений здобувачем освіти відповідно до вимог стандарту фахової передвищої освіти комплект документації, який включає текстову та графічну (ілюстративну) частини. Кваліфікаційна робота здобувача освіти, найбільша за обсягом самостійна і творча робота, яка виконується за тематикою завдань професійної діяльності, при виконанні якої використовуються знання, отримані у процесі навчання з усіх дисциплін навчального плану спеціальності. На підставі публічного захисту за рішенням державної кваліфікаційної комісії (далі – ДКК) особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, видається диплом молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра, що засвідчуватиме здобуття кваліфікації фахової передвищої освіти.

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

1.9 Виконання дипломних проєктів є завершальним етапом підготовки спеціалістів у фаховому передвищому навчальному закладі.

1.10 Дипломний проєкт виконується здобувачем освіти самостійно за індивідуальним завданням, розглянутим і схваленим цикловою комісією та затвердженим заступником директора з навчально-виховної роботи. Виконання роботи проводиться під керівництвом викладача циклової комісії, який консультує здобувача освіти, допомагає йому прийняти остаточне рішення під час розроблення проєкту, контролює за дотриманням здобувачем освіти календарних термінів виконання завдання.

1.11 Єдина назва дипломне проєктування для дипломного проєкту використовується для того, щоб забезпечити уніфікованість форм документів щодо дипломного проєктування та атестації випускників, а саме: титульної сторінки, пояснювальної записки, завдання на дипломне проєктування, відгуку керівника, рецензії, протоколів і звітів ДКК тощо.

1.12 Зміст та обсяг дипломного проєкту повинен відповідати вимогам освітньо-професійним ступеням «молодший спеціаліст», «фаховий молодший бакалавр», часу, виділеному навчальним планом спеціальності на розробку дипломного проєкту, методичним рекомендаціям (вказівкам) з дипломного проєктування випускової циклової комісії та завданню на дипломне проєктування.

1.13 За всі відомості, викладені у дипломному проєкті, порядок використання фактичних матеріалів під час виконання роботи, обґрунтованість одержаних результатів, висновків несе відповідальність безпосередньо виконавець роботи.

1.14 Метою дипломного проєктування є :

- систематизація, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань з обраної спеціальності та вміння застосовувати їх при вирішенні конкретних технічних, економічних та інших фахових завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту при вирішенні проблем і питань, що поставлені в дипломному проєкті;

- підготовка студентів до самостійної роботи в умовах сучасного виробництва.

1.15 До захисту дипломних проєктів допускаються здобувачі освіти, які виконали всі вимоги навчального плану, подали в установлений термін дипломний проєкт, позитивний відгук та рецензію на неї та отримали позитивний результат при перевірці на плагіат.

1.16 Здобувач освіти, дипломний проєкт якого не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження теми у реальному підприємстві, обґрунтованих пропозицій, не має відгуку та зовнішньої рецензії, а також не пройшла перевірки на плагіат, до захисту не допускається.

1.17 Організація дипломного проєктування здійснюється заступником директора з навчально-виховної роботи та безпосередньо забезпечується головами випускових циклових комісій та завідувачами відділеннями.

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

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

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

2.3 Основні обов'язки керівника дипломного проєкту:

- участь у визначенні теми та розробка індивідуального завдання на дипломний проєкт для кожного студента;
- надання методичної допомоги студентам у визначенні переліку

питань і матеріалів, які вони повинні опрацювати і зібрати під час переддипломної практики;

- консультування студентів з питань порядку і послідовності виконання дипломного проєкту;
- допомога студентам у розробці всіх розділів дипломного проєкту;
- регулярна перевірка графіка виконання етапів дипломного проєкту;

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

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

2.6 Дозволяється, за схваленням випускової циклової комісії, розробка тематики дипломних проєктів на замовлення сторонніх організацій (підприємств) за пропозиціями цих організацій (підприємств).

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

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

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

2.10 Теми дипломних проєктів не повинні повторюватися протягом п'яти років (терміну зберігання дипломних проєктів).

2.11 Індивідуальні завдання на дипломний проєкт розробляються викладачем-керівником для кожного студента (Додаток 4).

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

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

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

2.15 Загальні вимоги до дипломного проєкту:

- чіткість побудови;
- логічна послідовність викладу матеріалу, переконлива аргументація;
- точність викладу, яка виключає можливість суб'єктивного та неоднозначного тлумачення;
- конкретність викладу результатів роботи;
- доведення висновків та обґрунтованість рекомендацій.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНИХ ПРОЄКТІВ

3.1 До початку виробничої переддипломної практики зі студентами проводиться вступна бесіда про значення та завдання дипломного проєктування, обсяг роботи, принципи складання, зміст пояснювальної записки, оформлення графічної частини проєкту, приблизний розподіл часу на виконання кожної частини, необхідність підбору матеріалу для дипломного проєктування.

3.2 Для надання допомоги студентам при виконанні дипломного проєкту наказом директора освітнього закладу призначаються керівники та дипломного проєктування з числа викладачів спеціальних дисциплін, або кваліфікованих інженерів інших організацій.

3.3 Загальне керівництво дипломним проєктуванням здійснюється заступником з навчально-виховної роботи, завідувачами відділень, головами циклових комісій спеціальних дисциплін, керівниками, які організують і регулярно контролюють хід виконання та процентування студентів.

3.4 Основними обов'язками керівників та консультантів дипломного проєктування є:

- надання допомоги студентам у визначенні переліку питань і матеріалів, які вони повинні вивчити і зібрати під час виробничої переддипломної практики;
- консультації студентів з питань порядку і послідовності виконання дипломного проєкту;
- консультації студентів по розділах проєкту;
- надання допомоги студентам у підборі літератури, якою вони повинні користуватися, виконуючи проєкт;
- регулярна перевірка графіка виконання дипломного проєкту;
- присутність при захисті студентами дипломних проєктів.

3.5 Студентам, у завданні на дипломне проєктування, доведено графік виконання окремих розділів дипломного проєкту.

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

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

3.7 Графік опрацювання етапів дипломного проєкту, погоджений із заступником навчально-виховної роботи щодо термінів, затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи не пізніше ніж за тиждень до початку переддипломної практики.

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

3.9 Усі зауваження та недоліки під час попередньої оцінки проєкту, враховуючи зауваження керівника, консультантів відмічаються у відгуку на дипломний проєкт.

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

3.11 Після надання відгуку на дипломний проєкт заступнику директора з навчально-виховної роботи студент одержує направлення на рецензію (Додаток 5).

3.12 Рецензенти дипломних проєктів призначаються наказом по Коледжу з числа досвідчених фахівців, які не призначені керівниками дипломних проєктів. Наказ на рецензентів готують завідувачі відділення.

3.13 Рецензія повинна вміщувати:

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

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

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

3.16 За результатами перевірок виконання розділів складається розклад захисту дипломних проєктів за комісіями, який затверджується директором освітнього закладу.

3.17 Розділи дипломного проєкту мають бути перевірені керівниками, допрацьовані. Після завершення виконання окремого розділу керівник оцінює виконану роботу.

3.18 У визначені строки студенти звітуються перед керівником за виконану роботу, підтвердженням є оцінки та підписи консультантів.

3.19 Після закінчення виконання дипломного проєкту, робота студента має бути завірена оцінками та підписом керівника.

3.20 Керівник дипломного проєкту робить висновок у поданні голові державної екзаменаційної комісії щодо захисту дипломного проєкту.

3.21 Голови циклових комісій спеціальних дисциплін розглядають розроблений проєкт та дає допуск до захисту.

4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ДИПЛОМНИХ ПРОЄКТІВ

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

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

4.2 Дипломний проєкт складається з пояснювальної записки та графічної частини. Вимоги до окремих розділів пояснювальної записки, обсяг графічної

частини, її оформлення та інше встановлюються індивідуальним завданням та методичними вказівками, які розробляються відповідними цикловими комісіями.

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

4.4 Вимоги до пояснювальної записки (Додаток 3).

Пояснювальна записка повинна бути надрукована на одному боці формату А4 шрифтом типу Times New Roman розміром №14 через інтервал 1,5. Вимоги щодо шрифту стосуються всього текстового документа, враховуючи формули та ін.

4.5 Пояснювальна записка складається з:

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

4.6 Стандартною складовою частиною пояснювальної записки є титульний аркуш (Додаток 1), лист завдання, зміст, вступ, перелік посилань. Форма подання інших розділів встановлюються викладачем-керівником та консультантами з інших розділів дипломного проєкту в завданні.

4.7 Обсяг виконання пояснювальної записки визначається відповідно до протоколів засідань випускових циклових комісій.

4.8 Текст пояснювальної записки слід друкувати, додержуючись ширини полів, рамки: верхнє, праве, нижнє – 5 мм, лівє – 20 мм. Широка рамка 40 мм – на першому аркуші ВСТУПУ. На решті аркушів аж до додатків – вузька рамка 15 мм (Додаток 1).

4.9 Сторінки пояснювальної записки слід нумерувати арабськими цифрами дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. При (при наявності рамок) номер сторінки проставляється у відповідній графі починаючи зі сторінки «Зміст», на якій розташовують великий штамп.

4.10 Пояснювальна записка оформлюється з урахуванням вимог, визначеними методичними рекомендаціями щодо вимог до оформлення пояснювальних записок дипломних проєктів.

4.11 Конкретні вимоги до змісту окремих розділів та оформлення пояснювальної записки визначаються методичними вказівками, що розробляються викладачами відповідних циклових комісій та за схваленням заступника директора з навчально-виховної роботи.

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

4.13 Вимоги до графічної частини:

4.14 Графічна частина повинна бути виконана відповідно до вказівок керівника проєкту, з урахуванням наявності відповідної матеріальної бази, від руки простим олівцем або на комп'ютері за допомогою засобів САПР (Додаток 7).

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

4.16 Бібліографія складається з дотриманням стандартів в алфавітному порядку в кінці наукової роботи.

4.17 Посилання в тексті робиться на порядковий номер джерела та вказується сторінка.

4.18 Наприклад: (7, 11). 7 – це порядковий номер джерела, 11 – сторінка, на яку посилається дипломник.

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

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

4.21 Перед початком виконання дипломного проекту студент повинен розробити календарний графік роботи на весь період із вказівкою черговості виконання окремих етапів і після схвалення керівником представити його на затвердження голові випускової циклової комісії. У цьому графіку повинно бути обов'язково зазначено послідовність і час виконання основних етапів проектування та реалізації програмних засобів, оформлення, розділів основної частини, а також з економіки, охорони праці.

4.22 На основному етапі відбувається безпосередня робота над дипломним проектом відповідно до календарного план-графіку, завдання, затвердженого головою випускової циклової комісії, і перевірка матеріалів дипломного проекту керівником з окремих розділів. У період основного етапу студент виконує аналіз предметної області, проектування та розробку необхідного програмного забезпечення, розрахунково-конструкторські та інші роботи згідно завдання на дипломного проекту, а також графічну частину дипломного проекту.

4.23 Керівник дипломного проекту проводить консультації з основних розділів, уточнює завдання на дипломування, виконує 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 дипломування, складає відгук про виконану

дипломну роботу.

4.24 Студент зобов'язаний відвідувати планові консультації керівника. Планові консультації відвідування студента обов'язково фіксуються у щоденнику відвідування, де проставляється дата консультації, підпис керівника отримані бали за ступінь проведеної роботи.

4.25 У процесі виконання дипломного проєкту відповідно до графіка здійснюється контроль ходу виконання поставлених завдань, де студент звітує перед керівником про виконану роботу. Керівник фіксує ступінь готовності роботи, відношення студента 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.

4.26 На заключному етапі дипломник остаточно оформляє пояснювальну записку, графічну частину, презентацію, готує доповідь, одержує підпис керівника, проходить нормоконтроль. Закінчений дипломний проєкт, підписана студентом, керівником та відповідальним за нормоконтроль, подається керівнику відповідно графіку дипломного проєктування, затвердженого головою циклової комісії.

4.27 Голова циклової комісії організує і проводить попередню апробацію оформленого і підписаного дипломного проєкту. Метою попереднього розгляду дипломного проєкту є експертна оцінка спеціалістами рівня готовності роботи у відповідності із вимогами до її змісту та оформлення. Така оцінка має бути передусім важливою формою допомоги студентам у доведенні роботи до встановлених вимог. Вона супроводжується конкретними рекомендаціями щодо доопрацювання дипломного проєкту. Негативна експертна оцінка стану справ з підготовкою дипломного проєкту не тягне за собою адміністративних рішень стосовно студента та керівника. Після попереднього розгляду дипломний проєкт має бути доопрацьований у відповідності до зауважень комісії.

4.28 Після проходження попереднього розгляду дипломного проєкту та

його доопрацювання з урахуванням зауважень комісії студент має остаточно оформити роботу. Здобувач повинен прошити дипломний проєкт у тверду обкладинку в такий спосіб, щоб листи не випадали та щоб їх не можна було виймати без пошкодження.

4.29 Під час дистанційного навчання дипломник може надавати дипломний проєкт в електронному вигляді.

4.30 Після перегляду і схвалення дипломного проєкту керівник підписує його і надає письмовий відгук. У відгуку керівника повинна бути подана характеристика виконаної роботи з усіх розділів завдання і пояснювальної записки, відзначені виявлені фахові навички й уміння студента, виконаний аналіз його знань як молодшого спеціаліста та фахового молодшого бакалавра.

4.31 Дипломний проєкт, направляється на рецензію зовнішнього рецензента.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ДИПЛОМНИХ ПРОЄКТІВ

5.1 Державна кваліфікаційна комісія (ДКК) створюється як єдина з кожної спеціалізації. При наявності великої кількості випускників може створюватися декілька комісій з однієї і тієї ж спеціалізації.

5.2 Державна комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки фахівців у закладі фахової передвищої освіти.

5.3 Державна комісія організовується щорічно і діє протягом періоду захисту дипломних проєктів.

5.4 Персональний склад голів державної комісії затверджується директором Коледжу, не пізніше ніж за два місяці до захисту дипломних проєктів.

5.5 До складу ДКК входять голова та члени комісії (директор або заступник директора Коледжу, викладачі фахових циклових комісій, провідні

спеціалісти виробництва тощо). Персональний склад членів державної комісії затверджується наказом директора Коледжу не пізніше ніж за місяць до початку її роботи.

5.6 Захист дипломного проєкту проводиться на відкритому засіданні державної кваліфікаційної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

5.7 Робота державних кваліфікаційних комісій проводиться у терміни, передбачені навчальними планами Коледжу, згідно графіку роботи комісії. Графік роботи комісії затверджується директором Коледжу не пізніше ніж за місяць до початку її роботи.

5.8 Графік роботи ДКК завідувач відділенням доводить до відома викладачів та студентів не пізніше, як за місяць до початку захисту дипломних проєктів.

5.9 Завідувач відділення зобов'язаний:

- ✓ перед початком захисту дипломних проєктів надати до державної кваліфікаційної комісії наступні документи:
 - наказ директора про затвердження складу ДКК;
 - наказ про затвердження тем дипломних проєктів;
 - наказ призначення керівників дипломних проєктів;
 - зведену відомість про виконання студентами навчального плану і про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проєктів, практик;
 - подання голові державної кваліфікаційної комісії щодо захисту дипломного проєкту;
- ✓ а також за поданням голови випускаючої циклової комісії:
 - списки студентів, допущених до захисту;
 - відгук керівника про дипломний проєкт;
 - рецензію на дипломний проєкт спеціаліста відповідної кваліфікації.

5.10 До захисту дипломних проєктів допускаються студенти, які

виконали всі вимоги навчального плану.

5.11 Студенти-випускники на захист дипломних проєктів надають:

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

5.12 На кожне засідання ДКК призначається не більше 10 дипломників.

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

5.14 Перебіг захисту та питання до дипломанта фіксуються у відомостях членів ДКК, відповідної форми, в яких позначаються питання, що були поставлені під час захисту.

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

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

5.17 Протоколи візуються головою та членами ДКК. Книга протоколів зберігається у відділі кадрів Коледжу.

5.18 При оцінюванні захисту дипломного проєкту, враховується:

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

5.19 Студент, який при захисті дипломного проєкту отримав незадовільну оцінку, відраховується з коледжу і йому видається академічна довідка. У випадках, коли захист дипломного проєкту визнається незадовільним, державна комісія встановлює: чи може студент подати на повторний захист той самий проєкт з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною цикловою комісією.

5.20 Студент, який не захистив дипломний проєкт, допускається до повторного захисту протягом трьох років після відрахування.

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

5.22 Студентам які не захистили дипломний проєкт з поважної причини (документально підтвердженої) директором коледжу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної

кваліфікаційної комісії з захисту дипломних проєктів, але не більше, ніж на рік.

5.23 Після закінчення роботи державної кваліфікаційної комісії її голова складає звіт і надає його директору коледжу. У звіті голови ДКК відображається:

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

5.24 Звіти голів ДКК обговорюються на засіданнях педагогічної ради Коледжу.

6. ЗБЕРІГАННЯ ПРОЄКТІВ

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

6.2 По закінченню терміну зберігання дипломні проєкти списуються на підставі акту складеного комісією, призначеною наказом директора Коледжу.

Заступник директора з НВР



Юлія КРАВЧЕНКО

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТОКМАЦЬКИЙ МЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ДИПЛОМНИЙ ПРОЕКТ

Тема: Розробити технологічний процес виготовлення поковки

Д953 муфта вкочення першої передачі

Сконструювати штамп на основний штампувальний агрегат

КГШП

Розробити план розташування обладнання на ділянці основного штампувального агрегату

КГШП

Режим роботи 2-х змінний з річної програмою виготовлення 200000 штук

Спеціальність 136 Металургія

Освітня програма «Обробка металів тиском»

Студент Ганченко Вадим Ігорович групи 45 - ОТ- 17

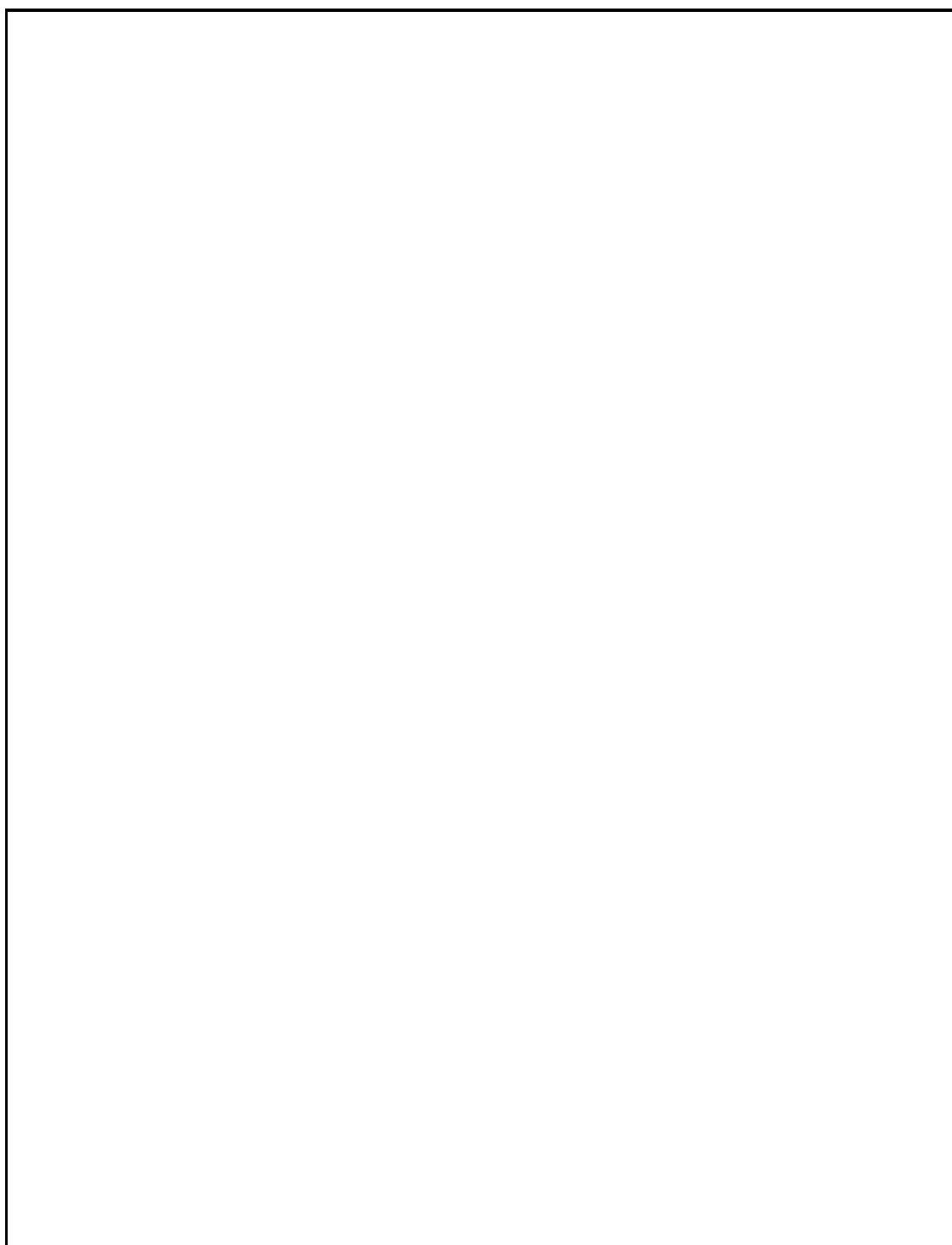
Текст _____ листів

Креслень _____ листів

Комплект технологічної документації _____ листів

Дата захисту „____“ _____ 20__ р.

Захищений з оцінкою _____



<i>Зм</i>	<i>Лист</i>	<i>№ сторінки</i>	<i>Після</i>	<i>Лист</i>		<i>Лист</i>	<i>Лист</i>	<i>Листів</i>
<i>Розроб</i>						<i>Н</i>	<i>Т</i>	
<i>Перев.</i>								
<i>Т.</i>								
<i>Н.</i>								
<i>Зам.</i>								

ВІДОКРМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ТОКМАЦЬКИЙ МЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
Національного університету «Запорізька політехніка»

Відділення _____ *механіко-технологічне* _____
Циклова комісія _____ *професійних дисциплін з ОТ* _____
Галузь знань _____ *13 Механічна інженерія* _____
Спеціальність _____ *136 Металургія* _____
Освітня програма _____ *Обробка металів тиском* _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР
_____ Юлія КРАВЧЕНКО
“ _____ ” _____ 20__ р.

**ЗАВДАННЯ
НА ДИПЛОМНИЙ ПРОЄКТ СТУДЕНТУ**

(власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

1. Тема проєкту: _____

Тематика завдань затверджена наказом коледжу

від “ _____ ” _____ 20__ р. № _____

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

Вступ – перспективи розвитку галузі машинобудування. Обґрунтування важливості та актуальності теми дипломного проєкту

1. Загальний розділ
 - 1.1. Технологічна характеристика деталі, опис конструкції деталі, її призначення, технічні вимоги, хімічний склад, механічні властивості сталі
 - 1.2. Вибір типу виробництва
 - 1.3. Аналіз технологічного процесу виготовлення поковки та обґрунтування методу штампування
2. Технологічний розділ
 - 2.1. Розробка креслення поковки
 - 2.2. Визначення переходів штампування
 - 2.3. Визначення розмірів заготовки
 - 2.4. Розрахунок зусилля штампувальної машини
 - 2.5. Розрахунок зусилля обрізного пресу
 - 2.6. Спосіб різання прокату, розрахунок балансу металу
 - 2.7. Термічний режим штампування
 - 2.8. Вибір засобів механізації і нагрівання металу
 - 2.9. Встановлення технічної норми часу
3. Конструкторський розділ
 - 3.1. Конструювання і розрахунок ручаїв штапу
 - 3.2. Конструювання і розрахунок штапу для обрізки облою
4. Організаційно-економічний розділ
 - 4.1. Загальна характеристика основних заходів з організації виробничого процесу на дільниці
 - 4.2. Організація робочої дільниці: організація постачання заготовок та їх транспортування; організація інструментального господарства і ремонту штапів; організація технічного контролю; організація ремонту обладнання
 - 4.3. Розрахунок потрібної кількості і вартості обладнання та визначення площі дільниці
 - 4.4. Визначення необхідної кількості працюючих на дільниці та розрахунок річного фонду заробітної платні
 - 4.5. Розрахунок та аналіз собівартості виготовлення поковки по проєкту
 - 4.6. Визначення та аналіз техніко-економічних показників дільниці
5. Розділ охорони праці
 - 5.1. Заходи з охорони праці на дільниці _____

 - 5.2. Протипожежні заходи та засоби на дільниці _____

 - 5.3. Заходи по безпеці життєдіяльності на дільниці _____

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

- 4.1. Креслення деталі
- 4.2. Креслення поковки
- 4.3. Креслення формоутворюючого інструменту (молотовий штап, вставки до КГШП або ГKM і т.д.), складальне креслення
- 4.4. Креслення планування дільниці (нагрівальника, штампувальника, пресувальника)

РЕЦЕНЗІЯ

на дипломний проект студента Токмацького механічного фахового
коледжу Національного університету «Запорізька політехніка»

Прізвище, ім'я та по батькові _____

Спеціальність: **136 Металургія**

Освітня програма **Обробка металів тиском**

Тема дипломного проекту: _____

Рецензія повинна обов'язково включати: висновок про відповідність виконаного дипломного проекту дипломному завданню; характеристику виконаних розділів проекту; глибини економічних обґрунтувань, прийнятих в проекті рішень; оцінку якості виконання графічної частини проекту та пояснювальної записки до дипломного проекту; перелік позитивних якостей дипломного проекту та його головних недоліків (якщо останні мають місце); відгук по проекту взагалі; висновок про можливість використання роботи студента на виробництві. Загальна оцінка проекту дається по п'ятибальній системі.

Проект заслуговує оцінки _____

Місце роботи та посада рецензента _____

Прізвище, ім'я та по батькові _____

« ____ » _____ 20 ____ р. Підпис рецензента _____

«З рецензією ознайомлений» Дипломник _____

Підпис _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ р.

ВІДГУКИ**консультантів про якість виконаного дипломного проєкту**

Спеціальність: 136 Металургія

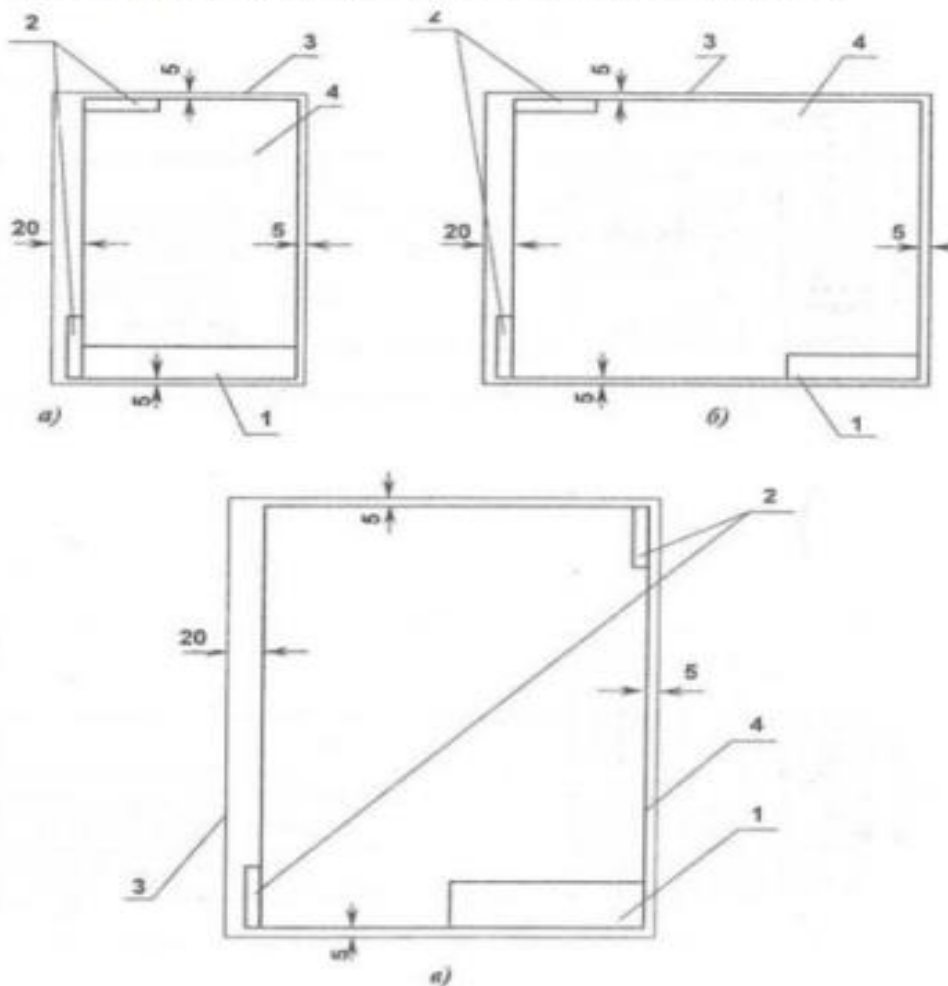
Освітня програма: Обробка металів тиском

Студент _____

виконував дипломний проєкт за темою: _____

Розділ	Характеристика роботи	Оцінка	Підпис консультанта
1. Технологічний розділ	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
2. Охорона праці	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
3. Економічний розділ	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		

1.1.3 Внутрішню рамку креслень наносити згідно з рисунком 1.1.



1 - рамки основного напису; 2 - рамки додаткових граф;
3 - ліній обрізу аркуша або зовнішня рамка; 4 - внутрішня рамка

Рисунок 1.1 Оформлення аркушів графічних матеріалів

