



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

протокол № 2 від 19.12.2024 р.

Голова педагогічної ради

Вадим ДАШКО



**ПОЛОЖЕННЯ ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЄКТУВАННЯ**

Введене в дію наказом
№ 188 від 24.12.2024 р.

Дніпро
2024

Розробники положення та методичних рекомендацій про організацію дипломного проектування:

- заступник директора з виробничого навчання, викладач вищої категорії, викладач-методист Ярмошенко М.В.

- методист, викладач вищої категорії, викладач-методист Ковтун В.В.

Загальні положення

Розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативно-правових актів, які регулюють освітній процес у закладах фахової передвищої освіти.

Основними завданнями дипломного проєктування є систематизація, закріплення і розширення теоретичних знань отриманих у процесі навчання, розвиток навичок самостійної роботи, використання сучасних інформаційних технологій та визначення відповідності рівня підготовки випускника.

Дипломне проєктування складається з наступних етапів:

- *підготовчого*, який починається з вибору здобувачем освіти теми та отримання індивідуального завдання від керівника дипломного проєкту;
- *основного*, на цьому етапі проєкт (робота) повинен бути повністю виконаний, перевірений керівником та консультантами;
- *заключного*, який включає отримання відгуку керівника та рецензії на дипломний проєкт (роботу), візи голови циклової комісії про допуск до захисту.

Керівництво організацією дипломного проєктування здійснює завідуючий відділенням, та контролює хід дипломного проєктування через голів циклових комісій.

Голови циклових комісій безпосередньо здійснюють керівництво і контроль дипломного проєктування.

Загальне керівництво дипломним проєктуванням виконує заступник директора з виробничого навчання.

Для керівництва дипломними проєктами (роботами) призначаються викладачі випускних циклових комісій, або провідні спеціалісти у відповідній галузі.

За рішенням циклової комісії призначаються консультанти дипломника:

- з економічної частини;
- з питань екології, безпеки життєдіяльності та охорони праці.

Загальна кількість дипломників на одного керівника дипломного проєкту (далі – ДП або дипломної роботи (далі - ДР) не може перевищувати одночасно 8 осіб.

Заступник директора з ВН разом з головами циклових комісій:

- проводять роботу з визначення баз (місць) переддипломної практики та укладання угод на її проведення;

- готують до 1 грудня поточного року і затверджують у директора коледжу кандидатури голів атестаційних комісій (АК) ;

- готують проєкти і подають на затвердження директору накази про закріплення здобувачів освіти та керівників від циклових комісій коледжу за місяцями проведення переддипломної практики;

Заступник директора з ВН разом з завідуючим відділення організує працевлаштування випускників.

Відділ кадрів коледжу:

- приймає від секретарів АК протоколи засідань АК, зберігає їх протягом одного року, а потім передає до архіву коледжу;

- разом з завідуючими відділеннями готує документацію на отримання дипломів .

Завідуючі відділень зобов'язані:

- сформувати списки здобувачів освіти, допущених за підсумками переддипломної практики до дипломного проєктування, готують проєкт наказу про призначення керівників та закріплення за здобувачами освіти відділення тем ДП (ДР);

- здійснювати контроль за організацією дипломного проєктування у коледжі на випускних циклових комісіях;

- надавати до АК зведені відомості про виконання здобувачами освіти всіх вимог навчального плану і одержання ними оцінок з теоретичних дисциплін, курсових проєктів (робіт) та практик;

- готувати необхідну документацію для оформлення дипломів та їх отримання у встановленому порядку.

На випускаючих циклових комісіях:

- розробляються методичні рекомендації (вказівки) з дипломного проєктування, які визначають вимоги до змісту, обсягу, оформлення ДП (ДР);
- готується необхідна документація для проходження здобувачами освіти переддипломної практики;
- розробляються теми дипломних проєктів (робіт), заздалегідь ознайомлюють із ними випускників і до початку переддипломної практики закріплюють теми ДП (ДР) за здобувачами освіти;
- визначають керівників і консультантів ДП (ДР) з числа досвідчених викладачів циклової комісії, а також провідних спеціалістів відповідної галузі з підприємств, установ, обов'язково за їх згодою;
- подають до завідуючих відділеннями протягом тижня після захисту здобувачами освіти звітів про переддипломну практику інформацію для формування списку здобувачів освіти, допущених до дипломного проєктування, та підготовки проєкту наказу про призначення керівників та закріплення за здобувачами освіти тем ДП (ДР) ;
- готують приміщення для роботи державної екзаменаційної комісії, необхідну документацію та технічні засоби для захисту ДП (ДР);
- беруть участь у складанні звітів про роботу АК;
- рекомендують кращі дипломні проєкти (роботи) на конкурси коледжу;

Керівник дипломного проєкту (роботи):

- розробляє теми ДП (ДР), подає їх до затвердження на засідання циклової комісії;
- готує та видає здобувачу освіти завдання на дипломне проєктування у відповідні строки;
- здійснює керівництво ДП (ДР) і несе відповідальність за наявність у проєкті (роботі) помилок системного характеру. У разі невиконання дипломником його рекомендацій щодо виправлення таких помилок, зазначає це у відгуку;
- готує відгук з характеристикою навчання здобувача освіти під час виконання ДП (ДР) і несе відповідальність за його об'єктивність. Відгук складається у довільній формі із зазначенням:

- головної мети дипломного проєкту (роботи);
- відповідності виконаного ДП (ДР) завданню;
- ступеня самостійності при виконанні ДП (ДР);
- рівня підготовленості дипломника до прийняття сучасних рішень;
- умінь аналізувати необхідні літературні джерела, застосовувати сучасні системні та інформаційні технології;
- оцінює виконання дипломного проєкту.
- разом з дипломником надає голові циклової комісії підготовлений дипломником і перевірений ним та консультантами проєкт (роботу) для допуску його до захисту;
- готує дипломника до захисту ДП.

Керівник дипломного проєкту (роботи) зобов'язаний:

- скласти графік консультацій із зазначенням часу і місця їх проведення, погодити його з завідуючим відділення та довести до відома дипломника;
- ставити завдання перед дипломником, добиваючись чіткого розуміння шляхів їх вирішення;
- своєчасно перевіряти розділ і за відсутності зауважень, підписувати титульний лист пояснювальної записки та відповідний графічний матеріал.

Після усунення недоліків дипломна робота перевіряється керівником на унікальність і на обсяг тексту, що співпав із доступними Інтернет-джерелами. ДП (ДР) унікальність яких менше 70% і співпадання тексту більше 30% до захисту не допускаються так як мають низьку академічну цінність.

За практичною спрямованістю дипломні проєкти можуть бути:

- академічні (навчальні);
- реальні.

Академічний навчальний ДП (ДР) передбачає розв'язання здобувачем освіти навчальних завдань, рішення яких потребує від нього певних знань та професійних умінь згідно з ОПП фахівця даного освітньо-професійного ступеня.

Реальний ДП (ДР) – це такий, що відповідає хоча б одній із наступних умов:

– тема проєкту (роботи) пов'язана з конкретною дослідною роботою циклової комісії або виконана на замовлення і в інтересах зовнішніх організацій (установ, підприємств тощо), підтвердженням чого є наявність відповідно оформленого технічного завдання на дипломне проєктування.

Теми ДП (ДР) повинні бути актуальними, відповідати сучасному рівню науки і техніки, кількість тем не менше ніж на 20-50% повинна перевищувати кількість дипломників.

Формування тематики дипломного проєктування повинна завершуватись за 1,5-2 місяці до початку переддипломної практик.

Завдання за формою з урахуванням рекомендацій та вимог, затверджується заступником директора з ВН і видається дипломнику до початку дипломного проєктування.

Орієнтовний обсяг дипломних проєктів: пояснювальна–50-70 сторінок; обов'язковий графічний (ілюстративний) матеріал – не менше 3 аркушів креслень (плакатів) формату А1; Обсяг реальних дипломних проєктів: пояснювальна – 40-60 сторінок; обов'язковий графічний (ілюстративний) матеріал – не менше 2 аркушів креслень (плакатів) формату А1;

Текстова частина роботи виконується на аркушах формату А4, спеціальних бланках машинним способом (шрифт 14, Times New Roman з інтервалом 1,5).

Пояснювальна записка до дипломного проєкту (роботи) повинна у стислій та чіткій формі розкривати творчий задум проєкту (роботи), містити аналіз сучасного стану проблеми, методів вирішення завдань проєкту, обґрунтування їх оптимальності, методики та результати розрахунків.

Структура пояснювальної записки умовно поділяється на вступну частину, основну частину та додатки.

Вступна частина:

- титульний аркуш ;
- завдання на дипломне проєктування ;
- зміст;
- перелік скорочень, умовних позначень, термінів;
- вступ.

Основна частина:

- розділи (глави), які розкривають основний зміст проєкту відповідно до переліку питань, наданих у завданні на дипломне проєктування;
- техніко-економічне обґрунтування та питання організації виробництва;
- питання охорони праці, техніки безпеки, екології та охорони навколишнього середовища тощо;
- закінчення (загальні висновки);
- перелік посилань.

Додатки.

До захисту в АК допускаються дипломні проєкти (роботи), теми яких затверджені наказом директора коледжу, а структура, зміст та оформлення відповідають вимогам методичних рекомендацій (вказівок) циклових комісій, що підтверджено підписами керівника, консультантів проєкту (роботи) та наявністю відгуку керівника ДП (ДР).

Державна екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі голови та членів комісії з кожної спеціальності, з усіх форм навчання і діє протягом календарного року.

Головою АК призначається висококваліфікований фахівець з відповідної спеціальності, які не є співробітниками коледжу. *Одна й та сама особа може бути головою АК не більше трьох років поспіль.*

Не пізніше одного дня до початку державних іспитів або захисту ДП (ДР) у державну комісію подаються:

- наказ по коледжу про затвердження персонального складу ДЕК зі спеціальності;
- розклад роботи АК;
- завірена залікова книжка здобувача освіти;
- списки здобувачів освіти (за навчальними групами), допущених до державної атестації;
- зведена відомість, завірена директором коледжу або його заступником з виробничого навчання про виконання здобувачами освіти навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проєктів і робіт, практик.

Якщо з певної дисципліни було декілька семестрових іспитів, до зведеної відомості заноситься середня зважена (відносно розподілу навчальних годин дисципліни за семестрами) оцінка з округленням її до найближчого цілого значення.

Захист дипломних проєктів (робіт) проводиться на відкритому засіданні АК за участю не менше ніж половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії (на комплексному державному іспиті).

На одному засіданні АК із захисту ДП (ДР) відповідного освітньо-професійного ступеня можна планувати не більше 8 захистів. Тривалість захисту одного проєкту (роботи) повинна бути в межах 30-40 хвилин.

Загальна тривалість захисту ДП (ДР) не повинна перевищувати 6 годин на день.

Захист, як правило, проводиться у такій послідовності:

- оголошення секретарем АК прізвища, імені та по батькові дипломника, теми його ДП (ДР) та загальних результатів навчання за програмою (кількість оцінок “відмінно”, “добре”, “задовільно”) – до 1 хвилини;
- доповідь здобувача освіти (10-15 хвилин) у довільній формі про сутність проєкту (роботи), основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання на дипломне проєктування. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал проєкту, визначений завданням на дипломне проєктування, слайди, мультимедійні проєктори, аудіо-, відеоапаратура тощо;
- демонстрація реальної частини (1-2 хвилини). Залежно від часу, який необхідний для демонстрації в повному обсязі, або можливості розміщення обладнання, макетів, зразків тощо ця демонстрація проводиться безпосередньо на засіданні АК, яким головою комісії доручено ознайомлення з експериментальною частиною ДП (ДР).
- відповіді на запитання членів комісії (до 15 хвилин);
- оголошення секретарем АК відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі дипломного проєктування, ступеня його самостійності у вирішенні питань завдання на дипломне

проектування, сильні та слабкі сторони як майбутнього фахівця, можливість присвоєння кваліфікації, особиста думка щодо подальшого використання (до 2-х хвилин);

- оголошення секретарем АК рецензії на дипломний проєкт (роботу);
- відповіді здобувача освіти на зауваження керівника проєкту (роботи) та рецензента (до 1 хвилини);
- оголошення голови АК про закінчення захисту.

Захист комплексного дипломного проєкту (роботи), як правило, планується і проводиться на одному засіданні АК, причому здобувачу освіти, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину проєкту (роботи), так і про індивідуальну частину зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь.

Усі здобувачі освіти, які виконували комплексний проєкт (роботу), повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною проєкту і готові до запитань членів комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини проєкту.

Диплом з відзнакою видається здобувачу освіти, який отримав підсумкові оцінки “відмінно” не менше як з 75% усіх навчальних дисциплін (включаючи оцінки за результатами державної атестації на попередньому рівні), індивідуальних завдань, курсових проєктів (робіт), практик, передбачених навчальним планом, а з інших – оцінки “добре” за весь термін навчання, захистив дипломний проєкт (роботу) або (та) склав державні іспити з оцінками “відмінно”.

Здобувач освіти, який не захистив дипломний проєкт (роботу) наказом директора відраховується з коледжу як такий, що не пройшов державної атестації. Йому видається академічна довідка із зазначенням усіх підсумкових оцінок за термін навчання за відповідною програмою, а також результатів державної атестації із зазначенням назв усіх державних іспитів та захисту проєкту (роботи).

Повторно складаються лише ті види державної атестації, з яких отримані оцінки “незадовільно”. Вони визначаються навчальним планом, що діяв у рік закінчення коледжу.

Оцінки захисту дипломних проєктів (робіт) оголошуються в день проведення засідання комісії після оформлення відповідного протоколу. Без підписів голови комісії та членів АК, які були присутні на засіданні, протокол вважається не дійсним. Протокол складається в одному примірнику. Після закінчення роботи АК протоколи здаються у відділ кадрів, де зберігаються протягом року, а потім передаються в архів коледжу.

За підсумками роботи кожної державної комісії складається звіт. Зазначаються недоліки в підготовці випускників та надаються пропозиції щодо її покращення. Обов'язково висвітлюється якість виконання проєктів (робіт), актуальність їх тематики, відповідність прийнятих рішень сучасному стану науки, техніки та виробництва, відзначаються проєкти (роботи), які мають практичну цінність для коледжу, підприємств та організацій. Наводяться рекомендації щодо подальшого навчання здобувачів освіти або подальшої професійної діяльності. Висвітлюються позитивні та негативні сторони в організації роботи АК, стан та рівень керівництва проєктами (роботами), якість і повнота відгуків та рецензій, забезпеченість діяльності АК необхідними матеріалами тощо.

За такою самою структурою складається звіт АК з прийому державних іспитів.

Звіт про роботу державної комісії обговорюється та затверджується на заключному засіданні АК і підписується головою комісії. Звіт подається директору коледжу у двох примірниках у двотижневий термін після закінчення роботи АК і зберігається протягом 5 років.

Результати проведення захисту дипломних проєктів (робіт) з переліком характерних недоліків та зауважень у підготовці фахівців, зазначених державними комісіями, розглядаються на засіданнях циклових комісій, де готуються пропозиції щодо заходів з удосконалення освітнього процесу і забезпечення якості освіти випускників коледжу.

Заступник директора з
виробничого навчання



Михайло ЯРМОШЕНКО

ФОРМИ ДОКУМЕНТІВ
З ОРГАНІЗАЦІЇ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТУВАННЯ У КОЛЕДЖІ



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»**

НАКАЗ № _____

м. Дніпро

«___» _____ 20__ р.

Про затвердження тем і керівників дипломних проєктів (робіт) випускників освітньо-професійного ступеня _____ та організацію дипломного проєктування у 20__ / 20__ навчальному році
(назва ОКР)

З метою якісної підготовки до державної атестації випускників коледжу освітньо-професійного ступеня _____
(назва освітньо-професійного ступеня)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити теми та призначити керівників дипломних проєктів (робіт) здобувачів освіти коледжу за поданням завідуючих відділень (списки здобувачів освіти із зазначенням тем і керівників ДП (ДР) надані у додатках №№ 1--).
2. Завідуючим відділень забезпечити систематичний контроль за організацією дипломного проєктування на підпорядкованих випускаючих циклових комісіях.
3. Головам випускних циклових комісій створити умови для якісного проведення дипломного проєктування та підготовки випускників до державної атестації.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на

(посада, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Директор коледжу

(ім'я, прізвище)

Додаток № _____
до наказу № _____ від “ _____ ” _____ 20__ р.

Інформаційних технологій

(повна назва відділення)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти	Назва дипломного проєкту (роботи)	Посада, прізвище й ініціали керівника ДП (ДР)
	2	3	4
<i>123 «Комп'ютерна інженерія»</i> (шифр і назва галузі підготовки або спеціальності)			
Навчальна група _____ (шифр)			
1	Кравченко Петро Григорович	РОЗРОБКА ТА ПРОЄКТУВАННЯ АТСК 100.2000	Голова циклової комісії „Комп'ютерна інженерія” Кирашенко О.В.
2	.....	.....	.....
25	Петренко Ірина Петрівна	.....	.....
Навчальна група _____ (шифр)			
1	Петренко Іван Федорович	.....	.....
2	.....	.....	.....
25	.....	.....	.....
<i>123 «Комп'ютерна інженерія»</i> (шифр і назва напряму підготовки або спеціальності)			
1	.....	.....	.....

Зав. відділення

_____ (підпис)

_____ (ім'я , прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу

_____ (підпис)

_____ (ім'я ,прізвище)

«___» _____ 20 р.

ПОДАННЯ

до затвердження голів атестаційних (кваліфікаційних) комісій з установавання відповідності рівня освітньої підготовки кадрів до вимог освітньо-професійної програми та присвоєння їм кваліфікації за освітньо-професійного ступеня

_____ у 20__ /20__ н.р.
(назва освітньо-кваліфікаційного рівня)

Прізвище, ім'я по батькові голови комісії	Найменування установи, посада	Вчений ступінь, вчене звання	Який навчальний заклад закінчив, коли	Присвоєна кваліфікація і спеціальність	Термін роботи за фахом	Період роботи комісії
---	-------------------------------	------------------------------	---------------------------------------	--	------------------------	-----------------------

Галузь знань 12 «Інформаційні технології»
Спеціальність 123 «Комп'ютерна інженерія»

ІВАНЕНКО Петро Григорович	Заст.директора	-	Дніпропетровський металургійний інститут, 1976 рік	Інженер-механік, “Динаміка і міцність машин”	29 років	_____ _____
--	-------------------------	------------	---	---	-------------------	-------------------------

Заступник директора з НР

_____ (ім'я , прізвище)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ

_____ (назва циклової комісії)

До захисту допущено
заступник директора з
виробничого навчання

_____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ р.

Пояснювальна записка

до дипломного проєкту
з спеціальності _____

_____ (код та назва напрямку підготовки або спеціальності)

на тему: _____

Здобувач освіти _____

_____ (шифр групи)

_____ (ім'я, прізвище)

_____ (підпис)

Керівник проєкту _____

_____ (ім'я, прізвище)

_____ (підпис)

Дніпро
20__

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора з
виробничого навчання

_____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище)

“ ___ ” _____ 20__ р.

ЗАВДАННЯ
на дипломний проєкт (роботу) освітньо-професійного ступеня

“ _____ ”

(назва рівня)

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

1. **Тема проєкту (роботи)** _____

затверджена наказом по коледжу від “ ___ ” _____ 20__ р. № _____

2. **Термін здачі** закінченого проєкту (роботи) “ ___ ” _____ 20__ р.

3. **Вихідні дані до проєкту (роботи)** _____

(визначаються кількісні або (та) якісні показники, яким повинен відповідати об'єкт проєктування)

4. **Перелік питань, які мають бути розроблені** (формулюється у повному обсязі керівником ДП (ДР) із попереднім узгодженням (за необхідності) з консультантами з окремих питань і може бути структурований за розділами (частинами): основний (-а), економічний (техніко-економічний)(-а), охорона праці тощо); формулювання питань повинно починатися словами:

“Розробити...”, “Обґрунтувати...”, “Оптимізувати...”, “Провести аналіз...”, “Розрахувати...” тощо):

а) загальна частина _____

б) спеціальна частина _____

в) розрахункова частина _____

г) технологічна частина _____

д) заходи з техніки безпеки і охорони праці _____

е) організація виробництва _____

ж) економіка виробництва _____

5. Перелік графічного (ілюстративного) матеріалу (із зазначенням обов'язкових креслень, плакатів)

.....

6. Консультанти (із зазначенням відповідних частин проекту (роботи)):

з економічних питань _____

(ПБ, посада)

з питань охорони праці _____

(ПБ, посада)

з

(інші питання)

7. Дата видачі завдання “ _____ ” _____ 20__ р.

Керівник дипломного проєкту (роботи) _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

Завдання прийняв до виконання _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

Примітка: при друкуванні завдання зазначати лише відомості стосовно певного освітньо-кваліфікаційного рівня, виду кваліфікаційної роботи та форми навчання; виключати з тексту пояснення, надані курсивом, а також залишати в розділах лише необхідні позиції.

ВІДГУК
керівника дипломного проєкту (роботи)
освітньо-професійного ступеня “ _____ ”

виконаного на тему: _____

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

(складається у довільній формі із зазначенням: головної цілі дипломного проєкту (роботи), в інтересах або на замовлення якої організації він виконаний (в рамках науково-дослідної роботи циклової комісії, підприємства, НДІ тощо); відповідності виконаного ДП (ДР) завданню; ступеня самостійності при виконанні ДП (ДР); рівня підготовленості дипломника до прийняття сучасних рішень; умінь аналізувати необхідні літературні джерела, приймати правильні (інженерні, наукові) рішення, застосовувати сучасні системні та інформаційні технології, проводити фізичне або математичне моделювання, обробляти та аналізувати результати експерименту; найбільш важливих теоретичних і практичних результатів, апробації їх (участь у конференціях, семінарах, публікація в наукових журналах тощо); загальної оцінки виконаного ДП (ДР), відповідності якості підготовки дипломника вимогам ОКХ і можливості присвоєння йому відповідної кваліфікації; інші питання, які характеризують професійні якості дипломника)

Керівник
дипломного проєкту (роботи)

(посада, вчені звання, ступінь)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

НАПРАВЛЕННЯ НА РЕЦЕНЗІЮ

Шановний _____
(вчене звання, прізвище та ініціали рецензента)

Прошу Вас до “ ___ ” _____ 20__ р. підготувати й надати
рецензію на дипломний проєкт (роботу) здобувача освіти

(прізвище, ініціали)

на тему _____

(повна назва теми ДП (ДР))

Голова циклової комісії _____
(підпис)

“ ___ ” _____ 20__ р.

РЕЦЕНЗІЯ
на дипломний проєкт (роботу)
освітньо-професійного ступеня “_____”
(назва ОКР)

виконаний(у) на тему: _____

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

(складається у довільній формі із зазначенням: відповідності ДП (ДР) затвердженій темі та завданню на дипломне проєктування; актуальності теми; реальності ДП (ДР) (його виконання на замовлення підприємств, організацій, за науковою тематикою циклової комісії, НДІ тощо); глибину техніко-економічного обґрунтування прийняття рішень; ступеня використання сучасних досягнень науки, техніки, виробництва, інформаційних та інженерних технологій; оригінальності прийнятих рішень та отриманих результатів; правильності проведених розрахунків і конструкторсько-технологічних рішень; наявності і повноти експериментального (фізичного або математичного) підтвердження прийнятих рішень; якості виконання пояснювальної записки, відповідності креслень вимогам ДСТУ, ЕСКД; можливості впровадження результатів ДП (ДР); недоліків ДП (ДР); оцінки ДП (ДР) за 4-бальною системою і можливості присвоєння дипломнику відповідної кваліфікації (формулювання згідно з навчальним планом напряму підготовки або спеціальності)

Рецензент

_____ (посада, вчені звання, ступінь) _____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище)

Печатка установи, організації рецензента *(тільки для зовнішнього рецензента)*



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ

НАКАЗ № _____

м. Дніпро

«___» _____ 20__ р.

*Про затвердження складу
 АК та підготовку до
 проведення державної
 атестації випускників*

Для проведення державної атестації випускників коледжу освітньо-професійного (-них) ступеня (-ів) у 20__ / 20__ н.р.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити склад Атестаційних комісій з проведення та захисту дипломних проєктів (робіт)

 Спеціальність 123 «Комп'ютерна інженерія» гр. _____:

_____ - _____, голова комісії;
 (прізвище, ініціали) (вчений ступінь та звання, посада)

_____ - _____, заступник голови комісії;
 (прізвище, ініціали) (посада)

_____ - _____, член комісії;
 (прізвище, ініціали) (посада)

_____ - _____, член комісії;
 (прізвище, ініціали) (посада)

_____ - _____, член комісії.
 (прізвище, ініціали) (посада)

2. Затвердити склад Атестаційних комісій для прийому Державних комплексних екзаменів:

 Спеціальність 075 «Маркетинг» гр. _____;

Комісія №1 (денне відділення):

_____ - _____, голова комісії;
 (прізвище, ініціали) (вчений ступінь та звання, посада)

_____ - _____, заступник голови комісії;
 (прізвище, ініціали) (посада)

_____ - _____, член комісії;
 (прізвище, ініціали) (посада)

_____ - _____, член комісії;
 (прізвище, ініціали) (посада)

Комісія №2 (заочне відділення):

(прізвище, ініціали) - _____, голова комісії;
(вчений ступінь та звання, посада)

(прізвище, ініціали) - _____, заступник голови комісії;
(посада)

(прізвище, ініціали) - _____, член комісії;
(посада)

(прізвище, ініціали) - _____, член комісії;
(посада)

(прізвище, ініціали) - _____, член комісії.
(посада)

3. Державну атестацію провести у терміни, визначені графіком освітнього процесу та відповідно до розкладів роботи АК.

4. Завідуючим відділень провести організаційні заходи з підготовки до роботи АК, обладнати місця проведення засідань АК необхідними технічними засобами надання інформації та матеріалами для повної та об'єктивної оцінки якості підготовки випускників.

5. Результати державної атестації обговорити на засіданнях випускних циклових комісій та розробити план заходів щодо поліпшення якості підготовки фахівців.

6. Контроль за виконанням наказу покласти на

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Директор коледжу

(ім'я, прізвище)

Міністерство освіти і науки України
ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ

_____ (назва відділення)

Протокол № _____ від “ _____ ” _____ 20__ р.
засідання Атестаційної комісії № _____ із захисту дипломного проєкту
(роботи) освітньо-професійного ступеня (ОПС) “ _____ ”
_____ (назва ОКР)

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

на тему _____
(назва теми ДП (ДР))

затверджену наказом директора № _____ від “ _____ ” _____ 20__ р.

Присутні:

Голова АК: _____
(ПІБ, вчені ступінь і звання, посада)

Члени АК: _____

(ПІБ, вчені ступінь і звання, посада)

Дипломний проєкт (робота) виконаний

під керівництвом _____
(ПІБ керівника, вчений ступінь, вчене звання, посада)

Консультанти: _____
(запитання, з яких надавалася консультація, ПІБ консультанта, вчений ступінь, вчене звання, посада)

До АК подано такі матеріали:

1. Дипломний проєкт (робота), який містить:
 - пояснювальну записку на _____ сторінках;
 - графічний (ілюстративний) матеріал на _____ аркушах.
2. Відгук керівника.
3. Рецензія на дипломний проєкт (роботу).
4. Зведена відомість
5. Залікова книжка здобувача освіти.

6. Матеріали, що свідчать про наукову та практичну цінність проєкту (роботи):

_____ (друковані статті, патенти або заяви на патенти, прийняті до розгляду, макети, зразки матеріалів, виробів тощо)

Захист проводився

_____ **МОВОЮ.**

_____ (зазначається тільки іноземна мова: англійська, французька, німецька)

Після доповіді про дипломний проєкт (роботу) здобувачу освіти поставлені такі запитання:

1. _____
(вчене звання, прізвище, ініціали особи, яка поставила запитання, зміст запитання)

2. _____

3. _____

4. _____

Загальна характеристика відповідей (*правильні повні; в основному правильні, повні; правильні, але не повні; в основному правильні, але не повні; неправильні тощо*).

Ухвалили:

1. Визнати, що здобувач освіти _____
(прізвище, ініціали)

виконав та захистив дипломний проєкт (роботу) з оцінкою _____.

2. На підставі виконання всіх вимог навчального плану, складання державних (-ого) екзаменів (-у) і захисту дипломного проєкту (роботи) видати здобувачу освіти _____
(прізвище, ініціали)

диплом _____ (з відзнакою) про закінчення Дніпровського транспортно-економічного фахового коледжу, здобуття кваліфікації _____

_____ (назва кваліфікації відповідно до існуючих нормативних документів)

з напрямку (спеціальності) _____
(шифр, назва галузі підготовки або спеціальності)

3. Відзначити, що _____
(відомості про наукову або (та) практичну цінність ДП (ДР), впровадження результатів в

_____ економіку, науку, виробництво, навчальний процес; рекомендації щодо направлення випускника в аспірантуру, магістратуру) _____

Голова АК _____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище)

Члени АК: _____

_____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище)

Секретар АК _____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище)

Вимоги до структури звіту АК

З В І Т

про роботу Атестаційної комісії № _____

із захисту дипломних проєктів (дипломних робіт)
освітньо-професійного ступеня (ОПС) “_____”
(назва ОКР)

за спеціальністю (з напрямку підготовки)

(код та назва спеціальності (галузі підготовки))

1. Склад АК та організація її роботи із захисту дипломних проєктів (робіт)

Атестаційна комісія із захисту дипломних проєктів (дипломних робіт)
освітньо-професійного ступеня “_____” призначена наказом по коледжу
(назва ОКР)

від “___” _____ 20__ р. №_____ у складі:

Голова комісії: _____
(ПІБ, вчені ступінь і звання, посада)

Члени комісії: _____

(ПІБ, вчені ступінь і звання, посада)

За період роботи АК з “___” _____ 20__ р. по “___” _____ 20__ р. проведено _____ засідань із захисту ДП (ДР): (зазначається дата проведення кожного засідання та кількість захистів, що відбулися на ньому).

Далі у довільній формі надається така інформація:

- питання організації роботи комісії (розклад роботи АК), повнота забезпечення необхідними матеріалами і документами;
- присутність та виступ на захисті керівників і рецензентів;
- порядок попереднього опанування (розгляду) членами АК дипломних проєктів (робіт), які подаються до захисту;
- критерії оцінки наукового (інженерного) рівнів дипломних проєктів (робіт), повноти і логічності доповідей та якості відповідей на запитання членів АК при захисті;
- порядок обговорення результатів захисту, наявність особливих думок членів АК;
- технічне забезпечення захисту (підготовленість аудиторій до публічного захисту, наявність аудіо-, відео- та комп’ютерної техніки, можливість демонстрування діючих макетів, зразків тощо);
- зауваження щодо забезпечення організації роботи АК.

2. Результати захисту дипломних проєктів та робіт

Результати захисту надаються у вигляді таблиці (за формою, наведеною в додатку). Текстова частина цього розділу являє собою стислий коментар:

- даних таблиці;
- загальну думку членів АК щодо відповідності наведених показників вимогам сьогодення;
- врахування пропозицій і недоліків попередніх АК;
- загальну характеристику проєктів, які рекомендовані до впровадження або мають наукову цінність;
- стислу характеристику випускників, рекомендованих до навчання в аспірантурі (магістратурі) тощо.

3. Якість підготовки випускників

У цьому розділі на підставі аналізу змісту дипломних проєктів та їх захисту відображаються:

- рівень підготовки фахівців відповідного ОКР;
- характеристика знань, умінь та навичок випускників, їх відповідність вимогам ОПП;
- актуальність тематики та науково-технічний рівень виконаних дипломних проєктів (робіт);
- відповідність їх сучасному стану науки, техніки, виробництва (використання інформаційних технологій, сучасних методів аналізу та синтезу, математичного моделювання та оптимізації, вирішення екологічних питань, економічного обґрунтування прийнятих технічних рішень тощо);
- позитивні моменти у підготовці фахівців;
- недоліки та невирішені питання, які впливають на якість підготовки фахівців.

4. Висновки та рекомендації

Формулюються загальні висновки щодо якості дипломного проєктування із зазначенням позитивних здобутків та виявлених недоліків, надаються рекомендації та пропозиції, спрямовані на підвищення ефективності дипломного проєктування, звертається увага керівництва циклової комісії, відділення та коледжу на необхідність усунення недоліків, які суттєво впливають на якість підготовки майбутніх фахівців.

Затверджено на заключному засіданні АК,
протокол № ___ від “ ___ ” _____ 20___ р.

Голова АК

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

Ознайомлений:

Заступник директора з НР _____

Примітки:

- *При складанні звіту не обов'язково окремо виділяти вищезазначені розділи, крім розділу “Висновки та рекомендації”.*
- *Курсивом надано рекомендації щодо змісту відповідного розділу.*

Результати захисту дипломних проектів (робіт)
 (освітньо-професійного ступеня “ _____ ”)
 (назва ОКР)

Здобувачами освіти _____ форми навчання відділення _____
 (назва факультету)

з галузі (спеціальності) _____
 (код та назва галузі (спеціальності))

_____ у _____ році

з/п	Показники	Числові значення	Примітка
	Загальна кількість випускників, осіб з них допущено до захисту, осіб, %		
	Кількість та частка (%) випускників, які: а) захистили ДП (ДР) з оцінками: – “відмінно” – “добре” – “задовільно” – “незадовільно” б) отримали диплом з відзнакою		
	Середній бал захисту		
	Кількість та частка (%) випускників, яких рекомендовано до подальшого навчання		
	Кількість та частка (%) ДП (ДР): – які виконані за реальними завданнями і конструкторсько-технологічними розробками, затвердженими на підприємствах, НДІ тощо; – з використанням ЕОМ; – рекомендованих АК до впровадження; – захищених на підприємствах та в НДІ; – комплексних: а) міжвузівських б) міжкафедральних в) кафедральних		
	Кількість ДП (ДР), які захищені іноземною мовою (англійською, німецькою, французькою).		

Голова АК

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)