

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

директор коледжу

Олена ЛИТОВЧЕНКО

09 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ДИПЛОМНЕ ПРОЄКТУВАННЯ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

1. Загальні положення

Дипломний проект – самостійна індивідуальна кваліфікаційна робота аналітичного, технологічного, конструкторського, експериментального, розрахункового, бізнесового або організаційно-економічного характеру, що містить рішення завдань узагальненого характеру.

Дипломний проект відображає рівень теоретичних знань і практичних навичок випускника в рамках обов'язкової та вибіркової складових освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра, його здатність до самостійної професійної діяльності як фахівця.

Підготовка і захист дипломного проекту – завершальний етап навчання студентів за освітньо-професійною програмою підготовки фахового молодшого бакалавра та формою атестації здобувачів фахової передвищої освіти з технічних спеціальностей.

Метою виконання дипломного проекту є систематизація знань та розширення навичок щодо вирішення завдань відповідно до професійного спрямування.

Основними завданнями дипломного проекту є:

- розвиток навичок самостійної роботи, закріплення та поглиблення теоретичних і практичних знань;
- набуття вмінь систематизувати та аналізувати літературу з питань, що вивчаються;
- засвоєння методів формування завдань та вибору підходів щодо їх вирішення і шляхів реалізації в конкретних виробничих умовах;
- оволодіння сучасними методиками розрахунку і аналізування отриманих результатів з використанням комп'ютерної техніки та програмного забезпечення.

У дипломному проекті студент має показати:

- його відповідність реальним умовам виробництва;
- логічність побудови та викладення матеріалу;
- лаконічність формулювань та їх зрозумілість для сприйняття;
- переконливість аргументації та доказовість висновків;
- обґрунтованість прийнятих рекомендацій виробництву.

За прийняті у дипломному проектуванні рішення і за достовірність усіх даних відповідають її автор та керівник.

Дипломний проект виконується в умовах освітнього процесу під організаційно-методичним керівництвом педагогічного працівника випускової циклової комісії коледжу.

Основними етапами підготовки та виконання дипломного проекту є:

- вибір теми і об'єкта дослідження;
- затвердження теми наказом директора коледжу;
- розробка завдання на дипломний проект та складання календарного плану її виконання;
- опрацювання літературних джерел за темою дипломного проекту;
- проведення наукових досліджень та експериментів, пов'язаних з темою дипломного проекту;
- детальне вивчення об'єкту дослідження, збирання фактичного матеріалу під час проходження переддипломної практики;

- обробка результатів досліджень та фактичного матеріалу із застосуванням сучасних методів аналізу;
- написання першого варіанту тексту, подання його на ознайомлення керівникові;
- усунення недоліків, визначених керівником, написання остаточного варіанту тексту, оформлення дипломного проекту;
- отримання відгуку керівника;
- подання зброшурованої у твердій палітурці завершеного дипломного проекту на циклову комісію;
- попередній захист дипломного проекту на випусковій цикловій комісії;
- подання електронної версії дипломного проекту для перевірки на наявність плагіату;
- захист дипломного проекту на засіданні екзаменаційної комісії (далі – ЕК).

Етапи підготовки дипломного проекту фіксуються у плані його виконання.

До захисту дипломного проекту на засідання ЕК допускаються студенти, які виконали всі вимоги індивідуального навчального плану – успішно склали заліки та екзамени, захистили курсові роботи (проекти), пройшли практики та захистили звіти про них, успішно пройшли попередній захист дипломного проекту на випусковій цикловій комісії та його перевірку на наявність плагіату.

Студентам, які успішно склали кваліфікаційний атестаційний екзамен та захистили дипломний проект за освітньо-професійною програмою підготовки, рішенням ЕК присуджується освітньо-професійний ступінь «Фаховий молодший бакалавр» та присвоюється відповідна кваліфікація.

2. Вибір та затвердження теми дипломного проекту

Підготовка дипломного проекту передбачає:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою дипломного проекту.

Вибір проблеми досліджень для виконання дипломного проекту не обмежується окремими галузями економіки, видами діяльності, організаційно-правовими формами та формами власності підприємств, установ та організацій, на матеріалах яких буде ґрунтуватися дипломний проект. Як правило, вибір студентом теми дипломного проекту зумовлений виконанням окремих індивідуальних робіт з елементами попередніх наукових досліджень. Такий підхід до організації процесу підготовки дипломного проекту є ефективним, адже у процесі поточного навчання студенти вже набули певних знань з обраної проблеми досліджень, тому здатні більш професійно вирішувати питання удосконалення практичної діяльності.

Студенту надається право самостійного вибору теми дипломного проекту в межах орієнтовної тематики, яка розробляється випусковою цикловою комісією, що забезпечує реалізацію вибіркової складової освітньо-професійної

програми підготовки фахового молодшого бакалавра з урахуванням пропозицій і потреб установ, підприємств та організацій.

При виборі теми дипломного проєкту слід керуватися власними навчальними та науково-дослідними інтересами, наявністю теоретичної бази та власних розробок, можливістю отримання необхідних матеріалів під час проходження виробничої практики, орієнтацією на характер майбутньої професійної діяльності.

Тематика дипломних проєктів оновлюється щороку на випусковій цикловій комісії. Оновлюючи її, випусковим цикловим комісіям необхідно дотримуватись такої структури тем:

75% – теми узагальненого характеру (базові теми, що відповідають проблемам практики);

25% – теми сучасної проблематики.

Виконання дипломного проєкту базується на матеріалах обраного об'єкту. Не дозволяється виконувати дипломний проєкт кільком студентам однієї академічної групи з однієї й тієї ж теми. Якщо подібну тему дипломного проєкту виявило бажання готувати кілька студентів, остаточне рішення приймає завідувач відділення, виходячи з термінів подання заяв студентами на відділення.

Обрана студентом тема закріплюється за ним на підставі його письмової заяви на ім'я завідувача відділення чи директора. Заява погоджується з керівником дипломного проєкту.

Студентам заочної форми навчання пропонується обирати тему дипломного проєкту з урахуванням потреб виробництва, зокрема підприємств, установ, організацій, де вони працюють.

Закріплення за студентами тем дипломних проєктів і керівників оформлюється наказом директора коледжу за поданням відповідного відділення упродовж перших двох місяців від початку останнього семестру навчання.

Тема дипломного проєкту може бути уточнена за заявою студента на засіданні відповідної циклової комісії, але не пізніше, ніж за два місяці до визначеного терміну подання завершеного дипломного проєкту до захисту. Зміна теми дипломного проєкту оформлюється наказом директора коледжу за поданням відповідного відділення.

Для керівництва студентами, які готують дипломні проєкти, за поданням циклових комісій наказом директора коледжу призначаються керівники – викладачі, коло наукових і фахових інтересів яких відповідає тематиці дипломного проєкту.

За одним керівником закріплюється не більше восьми студентів на навчальний рік згідно з наказом Міністерства науки і освіти України від 18.06.2021 р. № 686 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової перед вищої освіти» (зі змінами).

3. Функції керівника і студента

Педагогічний працівник циклової комісії – керівник студента, який готує дипломний проект, виконує такі функції:

- пропонує студентам теми дипломних проектів відповідно до напрямку своєї діяльності, спеціальності, освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра і потреб установ, підприємств, організацій на яких студенти проходять переддипломні практики;
- формує разом зі студентом завдання на виконання дипломного проекту;
- надає допомогу студенту у складанні плану підготовки дипломного проекту та контролює його виконання;
- рекомендує студенту необхідну нормативну, навчальну, довідкову літературу та інші джерела для самостійного опрацювання;
- надає консультативну допомогу студенту під час виконання ним дипломного проекту відповідно до нормативів наказу Міністерства науки і освіти України від 18.06.2021 р. № 686 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової перед вищої освіти» (зі змінами);
- залучає студентів до наукової роботи;
- рекомендує студенту бази проходження виробничої практики;
- несе відповідальність за випадки виявлення академічного плагіату у дипломному проектуванні студента, у разі підписання ним дипломного проекту без наявності у студента довідки про перевірку її на плагіат;
- готує об'єктивний відгук на дипломний проект перед його попереднім захистом на цикловій комісії;
- може брати участь у засіданні циклової комісії під час попереднього захисту дипломного проекту та у засіданні екзаменаційної комісії під час захисту дипломного проекту.

Керівник несе особисту відповідальність за повноту і якість виконання вищезазначених функцій.

Студент – автор дипломного проекту виконує такі функції:

- визначається з темою дипломного проекту відповідно до спеціальності, за якою він навчається, та освітньо-професійною програмою;
- разом з керівником формує завдання дипломного проекту;
- складає план підготовки дипломного проекту і відповідає за його вчасне виконання;
- добирає і опрацьовує законодавчі і нормативні документи, навчальну, наукову й довідкову літературу та інші джерела, зокрема ресурси мережі Інтернет;
- аналізує позиції різних авторів щодо проблем, які мають безпосереднє відношення до теми його дипломного проекту;
- використовує набуті в процесі навчання теоретичні знання і практичні навички;
- самостійно приймає обґрунтовані рішення;
- під час проходження переддипломної практики на основі теоретичних положень та методики досліджень ґрунтовно і всебічно вивчає стан справ у реальних умовах об'єкта досліджень та добирає фактичний матеріал;

- на основі теоретичних положень та зібраного фактичного матеріалу готує розділ, що містить детальну розробку однієї із задач, вирішуваних у дипломному проектуванні;
 - готує висновки і подає дипломний проєкт керівнику на перевірку;
 - усуває недоліки, які виявлені у процесі попереднього захисту дипломного проєкту на цикловій комісії;
 - отримує відгук керівника;
 - використовуючи сучасні інформаційні технології, готує презентацію дипломного проєкту (для інженерних спеціальностей – графічні креслення), яку демонструє під час попереднього захисту на цикловій комісії, а в подальшому на засіданні ЕК;
 - подає електронний варіант завершеного дипломного проєкту керівнику чи відповідальному від відділення за перевірку робіт на плагіат не пізніше ніж за 10 днів до захисту на засіданні ЕК;
 - переплітає роботу і подає з відгуком керівника завідувачу відділення, який засвідчує своїм підписом її допуск до розгляду на засіданні ЕК;
 - отримує рецензію на роботу від фахівця зі спеціальності та готує відповідь на зауваження;
 - несе персональну відповідальність за наявність плагіату у дипломному проєкті;
 - доповідає зміст дипломного проєкту на засіданні ЕК відповідно до графіку, встановленого відділенням.
- Студент несе особисту відповідальність за якість дипломного проєкту та своєчасність його виконання.

4. Підготовка дипломного проєкту та його структура

Зміст дипломного проєкту має свідчити про рівень фахової підготовленості студента до професійної діяльності, а саме, здатність:

- використовувати набуті в процесі навчання теоретичні знання і практичні навички;
- аналізувати джерела інформації, зокрема наукові;
- узагальнювати зібрані матеріали та застосовувати сучасні методики їх обробки;
- використовувати сучасні інформаційні технології;
- обґрунтовано використовувати вітчизняний та міжнародний досвід при висвітленні досліджуваних питань;
- знаходити аналоги розв'язання проблеми у вітчизняній та зарубіжній практиці, адаптувати їх до конкретного предмета (об'єкта) дослідження;
- за результатами аналізу самостійно приймати оптимальні рішення.

Після вибору та затвердження теми студент повинен чітко визначити мету роботи, послідовність написання; підібрати відповідну навчальну, методичну та наукову літературу, нормативно-інструктивні матеріали. Допомогу у вирішенні цих питань можуть надавати керівник, завідувач відділення, працівники бібліотеки коледжу та інші уповноважені особи.

Дипломний проєкт повинен:

- відобразити сучасний стан та тенденції економічного розвитку України, враховувати досвід світової економіки;

– показати рівень спеціальної підготовки студента, який відповідає кваліфікаційним вимогам вибраної спеціальності (освітньо-професійної програми) та здібності і вміння студентом застосовувати отримані знання з фахових дисциплін для вирішення практичних задач;

– відображати самостійність і системність підходу студента у вирішенні поставлених завдань;

– свідчити про знання студента літератури з обраної теми, законодавчих актів України, урядових рішень тощо;

– повністю розкривати тему дипломного проєкту, мати аргументоване обґрунтування висновків і пропозицій, що представляють практичний інтерес.

Складання плану дипломного проєкту є важливим етапом підготовчої роботи. Перш ніж його складати, слід ознайомитися з літературними джерелами, які висвітлюють відповідні теоретичні та методичні проблеми. Це дасть студентові змогу детальніше уявити структуру роботи, послідовно викласти її зміст, точніше розкрити коло питань, які мають бути вирішені. План повинен концентровано відображати зміст вибраної теми, напрям її дослідження, постановку окремих питань, послідовне, логічне, взаємопов'язане викладання результатів. У процесі написання роботи план може вдосконалюватися.

Структура й зміст дипломного проєкту, співвідношення розділів визначаються його темою і, як правило, містять:

1. Титульний аркуш.
2. Завдання до виконання дипломного проєкту.
3. Зміст.
4. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності).
5. Вступ.
6. Основна частина.
7. Охорона праці (за необхідності).
8. Економічна частина (за необхідності).
9. Висновки.
10. Список використаних джерел.
11. Додатки (за необхідності).

Титульний аркуш містить повну назву коледжу, відділення, циклової комісії, тему дипломного проєкту, код і назву спеціальності (освітньо-професійної програми), прізвище та ініціали автора, прізвище та ініціали керівника, відомості щодо допуску завідувача відповідного відділення роботи до захисту, календарний рік захисту.

Завдання до виконання дипломного проєкту видається в місячний термін з дня реєстрації наказу про затвердження тем.

Зміст подається на початку дипломного проєкту і містить найменування та номери перших сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів подають у дипломному проєкті окремим списком перед вступом, якщо вжито специфічну термінологію, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо.

Перелік друкують двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять скорочення, справа – їх детальне розшифрування.

Якщо у дипломному проєкті вжиті спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні (у зносках до тексту).

Приклад оформлення умовних позначень:

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

ПДВ – податок на додану вартість;

МШП – малоцінні швидкозношувані предмети;

ДФС – державна фіскальна служба.

У вступі до дипломного проєкту:

обґрунтовуються актуальність обраної теми, мета та зміст поставлених завдань;

визначається об'єкт досліджень для вирішення завдань узагальненого характеру;

зазначається метод чи методи досліджень;

окреслюються положення, винесені на захист.

Для обґрунтування актуальності обраної теми необхідно сформулювати мету дослідження та виділити ті завдання, що потрібно вирішити для досягнення поставленої мети.

Об'єктом для вирішення завдань узагальненого характеру може бути підприємство чи група підприємств, певна галузь виробництва тощо.

Методи дослідження, як інструмент одержання фактичного матеріалу – обов'язкові елементи вступу до дипломного проєкту.

Практична значущість дипломного проєкту свідчить, що знання та розробки, отримані студентом в ході її виконання, можуть бути використані на конкретному підприємстві.

На завершення вступу доцільно подати структуру роботи, тобто навести перелік її структурних елементів і обґрунтувати послідовність їх розміщення, зазначити, скільки сторінок займає основний текст дипломного проєкту, додатки, зазначити кількість таблиць, рисунків, використаних літературних джерел.

Вступ до дипломного проєкту пишеться в останню чергу, після того як підготовлено весь текст пояснювальної записки.

Основна частина дипломного проєкту складається з розділів, які, в свою чергу, можуть поділятися на підрозділи, пункти, підпункти. Кожен розділ слід починати з нової сторінки.

У розділах основної частини наводять:

- огляд літератури;
- методи вирішення поставлених завдань;
- теоретичні обґрунтування (положення);
- результати експериментальних досліджень;
- аналіз і узагальнення одержаних результатів, їх екологічне чи економічне обґрунтування.

У першому розділі розкриваються основні теоретичні положення, проблеми, що існують стосовно питань, які досліджуються, огляд літератури.

Загальний обсяг огляду літератури не повинен перевищувати 20 відсотків обсягу основної частини дипломного проєкту.

У другому розділі обґрунтовується вибір напряму досліджень, наводяться методи вирішення задач, розробляється загальна методика проведення дослідження.

У наступних розділах наводяться результати досліджень із зазначенням нового, що вносить автор у розробку проблеми. Оцінюється повнота вирішення поставлених задач, достовірність отриманих результатів (характеристик, параметрів), порівняння їх з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних авторів. Обробка отриманої інформації виконується з використанням прикладного програмного забезпечення (Excel, статистичні пакети тощо).

Питання охорони праці повинні висвітлювати аналіз стану нормативної бази, що регулює питання охорони праці і безпеки життєдіяльності працівників підприємства, ергономічні вимоги до організації праці тощо.

У висновках наводяться практичні результати, отримані в процесі проведеного дослідження, формулюються розв'язані наукові проблеми та їх значення для науки і практики, наводяться висновки й рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів.

Список використаних джерел має містити навчальні та наукові праці стосовно об'єкту дослідження та інші інформаційні документи, на які обов'язково мусять бути посилання в тексті дипломного проєкту. До їх складу включаються назви законодавчих та інших нормативних документів, наукових статей (у т.ч. наявні публікації результатів дослідження студента) та практичних публікацій, монографій, підручників, навчальних посібників, веб-сайтів, інформацією яких користувалися під час роботи. Список використаних джерел має оформлюватися з дотриманням вимог чинного ДСТУ (ГОСТ 7.1:2006).

До додатків за необхідності включаються такі допоміжні матеріали:
проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
таблиці допоміжних цифрових даних;
протоколи й акти випробувань, впровадження, розрахунки економічного ефекту;

допоміжні ілюстрації.

Загальний обсяг дипломного проєкту – 40-60 сторінок.

Для завершення підготовки дипломного проєкту студентам надається час згідно із затвердженим графіком освітнього процесу.

5. Вивчення джерел інформації за темою дипломного проєкту

Роботу з літературою слід починати зі складання правильного та повного списку підручників, навчальних посібників, монографій, іншої навчальної та наукової літератури з посиланнями на джерело.

Під час складання бібліографії необхідно фіксувати бібліотечні шифри кожного джерела, щоб не витратити часу на повторний пошук.

Вивчення літератури – це активний процес творчого засвоєння матеріалу для вирішення завдань, поставлених у роботі. Результати опрацювання літературного джерела необхідно зафіксувати у вигляді короткого викладення його змісту (виписки цитат, формул із посиланнями на сторінки, на яких вони наведені у літературі).

Для кожної публікації слід зазначати прізвище, ім'я, по батькові автора, її назву, місце видання, видавництво, рік видання, кількість сторінок (якщо використана журнальна стаття, то вказати назву журналу, рік видання та номер, сторінки, на яких опублікована стаття в даному номері).

Виписки із літературних джерел мають бути короткими і чітко сформульованими.

Працюючи над літературою, необхідно:

- з'ясувати значення термінів та незнайомих слів;
- виділити основне у прочитаному;
- визначити питання, що виникають під час роботи, для подальшого з'ясування їх суті.

6. Збирання матеріалу, його обробка та викладення змісту дипломного проєкту

Збирання, накопичення та систематизацію теоретичного й практичного матеріалу студент здійснює під час навчання та проходження виробничих практик. На практиці студент ґрунтовно знайомиться з об'єктом дослідження, вивчає організаційні, технологічні та економічні особливості процесу виробництва.

Спочатку систематизований матеріал групується в певні параграфи, розділи, складається детальний план викладення зібраних та опрацьованих даних, будуються аналітичні таблиці, готується необхідний графічний матеріал.

Далі формулюються висновки і пропозиції, що впливають із основного змісту роботи, оцінюється можливість їх упровадження в практику роботи підприємств.

Насамкінець здійснюється редагування змісту дипломного проєкту, уточнюються форма і зміст аналітичних таблиць та графічного матеріалу. Зміст дипломного проєкту повинен відповідати назві підрозділів і пунктів, викладатись у логічній послідовності, на сторінках тексту слід виділяти окремі абзаци в межах допустимих норм.

7. Оформлення дипломного проєкту

Загальні вимоги. Текст дипломного проєкту друкується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм), через півтора інтервали – з використанням шрифту текстового редактора Word – Times New Roman, 14-й кегль. Текст дипломного проєкту друкується з дотриманням таких відступів від краю сторінки: лівий – 30 мм, верхній, нижній – 20 мм, правий – 10 мм.

Під час оформлення дипломного проєкту необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усього документу.

Прізвища, назви підприємств, установ, організацій у дипломному проєкті наводяться мовою оригіналу. Скорочення слів і словосполучень виконуються відповідно до чинних стандартів з бібліотечної і видавничої справи.

Заголовки структурних частин дипломного проєкту “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім

першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовку не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір тексту. У кінці надрукованого таким чином заголовку ставиться крапка. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 2-3 інтервалам (6-9 мм).

Абзацний відступ має бути однаковим впродовж усього тексту та дорівнювати п'яти знакам.

Кожну структурну частину дипломного проєкту починають з нової сторінки.

Мова і стиль. Дипломний проєкт повинен виконуватися державною мовою. Стиль оформлення роботи визначається такими особливостями:

– формально-логічний спосіб викладення матеріалу, наявність міркувань, що сприяють обґрунтуванню основних висновків дослідження;

– змістова завершеність, цілісність та зв'язність думок;

– цілеспрямованість, відсутність емоційного забарвлення тексту;

– об'єктивність викладу, змістова точність, стислість, ясність;

– необхідність використання спеціальної термінології.

Завдяки спеціальним термінам досягається можливість в короткій формі давати розгорнуті визначення та характеристики наукових фактів, понять, процесів, явищ.

Слід уважно підходити до вибору наукових термінів та визначень, посилаючись при цьому на авторитетні джерела (монографії, підручники, довідкові та нормативні видання тощо).

Щоб уникнути суб'єктивних суджень й акцентувати основну увагу на предметі висловлювання, в тексті застосовують переважно виклад від третьої особи (“...автор рекомендує”) або від першої особи множини (“...на нашу думку”, “...зазначимо, що”), часто використовують безіменну форму подачі інформації (“...як було зазначено”).

Текст дипломного проєкту слід старанно вчитати та перевірити на наявність помилок.

Написання числівників. Прості кількісні числівники, якщо при них немає одиниць виміру, пишуться словами (п'ять випадків, п'ять підприємств). Складні числівники пишуться цифрами, за винятком тих, якими починається абзац. Числа із скороченим позначенням одиниць вимірювання пишуться цифрами

(24 кг, 125 грн.). При перерахуванні однорідних чисел (величин, відношень) скорочена назва одиниць вимірювання ставиться після останньої цифри. Числівники, які входять до складних слів, у наукових текстах пишуться цифрою (наприклад, 30-відсотковий обсяг).

При перерахуванні кількох порядкових числівників відмінкове закінчення ставиться тільки один раз після останнього числівника, наприклад, товари 1 та 2-го сорту.

Після порядкових числівників, позначених арабськими цифрами, якщо вони стоять після іменника, до якого відносяться, відмінкові закінчення не ставляться, наприклад, у розділі 3, на рис. 2. Так само без відмінкових закінчень записуються порядкові числівники римськими цифрами для позначення

порядкових номерів століть, кварталів, томів видань тощо. Наприклад, XX століття, а не XX-е століття.

Дробові числа рекомендовано наводити у вигляді десяткових дробів. За неможливості виразити значення у вигляді десяткового дроби допускається запис у вигляді звичайного дроби в один рядок через похилу риску, наприклад, 5/32.

Нумерація. Сторінки нумеруються арабськими цифрами, з дотриманням наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляється при комп'ютерному друці дипломного проєкту у правій нижній комірці кутового штампю. Титульна картка є першою сторінкою дипломного проєкту, але номер сторінки на ній не проставляється.

Розділи, підрозділи, пункти і підпункти дипломного проєкту нумеруються арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті дипломного проєкту та позначатися цифрами без крапки. Заголовок розділу друкується з нового рядка. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремленого крапкою. У кінці номера підрозділу ставиться крапка, наприклад "1.1." (перший підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку наводиться заголовок підрозділу.

Пункти нумеруються у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставиться крапка. У кінці номера ставиться крапка, наприклад, "2.3.2.", потім у тому ж рядку розміщується заголовок пункту. Підпункти нумеруються у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Такі структурні частини дипломного проєкту, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Всі сторінки, на яких розміщені зазначені структурні частини дипломного проєкту, нумеруються звичайним чином. Не нумеруються лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: "1. ВСТУП".

Ілюстрації. Ілюстрації (рисунок, схеми, графіки, карти, креслення тощо) розміщуються безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше або у додатках. На всі ілюстрації мають бути зроблені посилання в тексті пояснювальної записки. Якщо ілюстрація створена не автором дипломного проєкту, необхідно дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права.

Креслення, рисунки, схеми, графіки, діаграми повинні відповідати вимогам стандартів «Системи конструкторської документації», «Системи проєктної документації для будівництва» та ін.

Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Ілюстрації позначаються словом "Рисунок." і нумеруються послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: рисунок 3.1. (перший рисунок третього розділу).

Ілюстрації також можуть включати топографічні, географічні, кадастрові, геологічні та інші різновиди тематичних карт (планів). Складаються вони на креслярських аркушах стандартних розмірів із дотриманням умовних

позначень. Вибір карт, їхній масштаб узгоджується з керівником дипломного проєкту.

Графічний та інформаційний матеріали виконуються в електронному вигляді (формати A1, A2, A3, A4). Загальний обсяг графічної частини проєкту – 3 або 4 формати A1. Графічні додатки до дипломного проєкту повинні мати кутовий штамп встановленого зразка.

Зшита пояснювальна записка, відомість дипломного проєкту, специфікації до графічної частини проєкту друкуються на форматах A4 та вкладаються в папку.

Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, оформлюється у вигляді таблиць. Таблицю розташовують безпосередньо після тексту, у якому вона наведена вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті дипломного проєкту. Нумерація таблиць здійснюється в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, Наприклад, «Таблиця 2.1».

Таблиця повинна мати назву, котра розміщується над нею та друкується симетрично до тексту. Назва та слово “Таблиця” починаються з великих літер. Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, при чому її головка та боковик повторюється у кожній частині таблиці.

При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

Слово “Таблиця __” вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: “Продовження таблиці __” із зазначенням номера таблиці.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуться з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставляться.

Таблицю розміщують після першого звернення до неї в тексті, так, щоб її можна було читати без повороту переплетеної дипломного проєкту або з поворотом за стрілкою годинника.

Приклад побудови таблиці:

Таблиця (номер)

Назва таблиці

Головка Заголовки граф таблиці Підзаголовки граф

Рядки

Боковик Графи (заголовки рядків) (колонки)

Формули та рівняння. Формули та рівняння розташовуються безпосередньо після тексту, в якому на них посилаються, посередині рядка. Вище та нижче кожної формули має бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули та рівняння нумеруються порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу та порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою.

Номер формули або рівняння слід зазначати у круглих дужках на рівні формули у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, наводяться безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій вони наведені у формулі. Пояснення значення кожного символу слід давати з нового рядка. Перший рядок починають з абзацу словом “де” без двокрапки.

Перенесення формули чи рівняння в наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак на початку наступного рядка. Коли переносять формули на знакові операції множення, використовують знак “х”.

Формули, що слідують одна за одною та не розділені текстом, відокремлюють комою.

Цитування та посилання на використані літературні джерела. Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Слід точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

Посилання в тексті дипломного проекту на джерела зазначається у кінці речення згідно з їхнім переліком у квадратних дужках, наприклад: “... у роботах [1-7]...”.

Якщо використовуються відомості, матеріали з підручників, монографій, статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на які є посилання у дипломному проектуванні. Наприклад: “... [26, с. 37]”.

Скорочення слів. Всі слова у дипломному проектуванні слід писати повністю. Скорочення слів проводиться згідно ДСТУ 3582:2013 “Інформація та документація. Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень українською мовою.

Загальні вимоги та правила “ГОСТ 7.12-93 “Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила”.

У дипломному проектуванні допускаються лише загальноприйняті скорочення:

а) після перерахування (наприклад: та інше – та ін.; і так далі – і т.д.; і тому подібне – і т.п.);

б) при посиланнях (наприклад: дивись – див.; рисунок – рис.; таблиця – табл.);

в) при позначенні цифрами століть і років, одиниць виміру (наприклад: рік – р.; роки – рр.; тисяч гривень – тис. грн.);

г) загальноприйняті літерні аббревіатури (наприклад: США, СOT, ЄС).

Не рекомендується скорочувати слова “наприклад”, “формула”, “рівняння” і т.д. Інші скорочення та літерні аббревіатури, що наводяться у дипломному проєктуванні при першому згадуванні автором вказуються у круглих дужках після повного найменування та узагальнюються у переліку умовних позначень, який подається перед вступом.

Переліки. У тексті роботи можуть бути наведені переліки, що складаються як із закінчених, так і незакінчених фраз.

Якщо перелік складається з окремих слів (або невеликих фраз без розділових знаків), вони пишуться в підбір з іншим текстом і відокремлюються один від одного комою.

Приклад: Продукція сільського господарства включає: продукцію рослинництва, продукцію тваринництва.

Якщо перелік складається із розгорнутих фраз із власними розділовими знаками, то перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи – дефіс. Такі переліки подають з малої літери з абзацного відступу. Після кожного з пунктів переліку ставиться крапка з комою, а після останнього – крапка.

Приклад: Для позареалізаційних доходів датою отримання доходу визнається:

- а) дата підписання сторонами акту прийому-передачі – для доходів;
- б) дата надходження грошових коштів на поточний рахунок;
- в) дата визнання боржником або дата набрання законної сили рішення суду;
- г) останній день звітного (податкового) періоду – за доходами;
- д) дата виявлення доходу (отримання і (або) виявлення документів, що підтверджують наявність доходу).

Коли елементи переліку є закінченими фразами, їх пишуть з абзацними відступами, починаються з великих літер і відокремлюють один від іншого крапкою.

Список використаних джерел. Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов’язковим наведенням назв праць. Зокрема потрібну інформацію можна одержати з таких стандартів: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 “Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання”, ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 “Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання”, ДСТУ 3582:2013 “Інформація та документація. Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила, ГОСТ 7.12-93 “СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила”.

Додатки. Додатки оформлюються як продовження дипломного проєкту на наступних її сторінках та розміщуються у порядку появи і посилань у тексті дипломного проєкту.

Кожен додаток починають з нової сторінки, додатки повинні мати заголовки, надруковані угорі малими літерами з першої великої симетрично стосовно тексту сторінки.

Праворуч над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток ___” і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Один додаток позначається як додаток А. Нумерація додатків здійснюється в межах кожного розділу. Наприклад, додатки до першого розділу: А.1, А.2 і т. ін.; додатки до другого розділу: Б.1, Б.2, Б.3 і т. ін.; додатки до третього розділу: В.1, В.2, В.3 і т. ін. У разі посилання у тексті на додатки, вказується їх номер, наприклад додаток А.1.

Якщо у дипломному проєктуванні як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документів цього виду, його копію вміщують до дипломного проєкту без змін в оригіналі. Перед копією вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово “Додаток __” і його назву, праворуч у верхньому куті проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію.

Особливості оформлення дипломного проєкту також викладені у методичних вказівках до виконання дипломного проєкту відповідних спеціальностей.

8. Відгук керівника на дипломний проєкт

Завершений дипломний проєкт студент подає керівникові для ознайомлення та підготовки відгуку на нього.

Відгук керівника на дипломний проєкт висвітлює рівень використання студентом: теоретичних знань для розв’язання поставлених завдань; аналіз методики дослідження; оцінку якості вирішення завдань роботи; аналіз та оцінку запропонованих пропозицій; участь у науково-дослідній роботі впродовж навчання в коледжі; можливість використання пропозицій студента в практиці роботи суб’єкта господарювання; наявність професійних навичок зі спеціальності; відношення до виконання роботи; недоліки дипломного проєкту; загальні висновки та оцінку дипломного проєкту.

Керівник оцінює дипломний проєкт записом: “Рекомендується до захисту”, а в разі негативної оцінки – “До захисту не рекомендується”. У випадку негативного висновку щодо допуску студента до захисту, це питання виноситься на розгляд засідання циклової комісії за участю керівника.

9. Порядок перевірки дипломних проєктів на наявність плагіату

Завершений дипломний проєкт, підписаний автором, разом з відгуком керівника подається на випускову циклову комісію, де проводиться її попередній захист. За результатами попереднього захисту складається протокол засідання циклової комісії, який передається до відповідного відділення.

Після успішного попереднього захисту дипломного проєкту на цикловій комісії студент надає його електронний варіант разом із заявою щодо самостійного виконання дипломного проєкту відповідальному від відділення для перевірки на наявність плагіату і розміщення в репозиторії коледжу не пізніше ніж за 10 днів до захисту дипломного проєкту на засіданні Екзаменаційної комісії (ЕК).

Порядок перевірки дипломних проєктів на наявність плагіату регламентується вимогами «Положення про порядок перевірки дипломних проєктів у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий

коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» на наявність плагіату».

Отриманий електронний варіант дипломного проєкту відповідальний відділення розміщує для подальшої перевірки спеціалізованим програмним продуктом на наявність плагіату на відділенні.

Завідувач відділення (відповідальний) вносить електронний варіант дипломного проєкту в репозитарій для перевірки спеціалізованим програмним продуктом на наявність плагіату.

Після перевірки дипломного проєкту на наявність плагіату студенту надається довідка про результати перевірки. Довідка видається протягом 2 днів після розміщення роботи в репозиторії коледжу.

Довідка додається до дипломного проєкту та є обов'язковим документом для допуску його до захисту на засіданні ЕК. Максимальний збіг за одним дипломним проєктом не повинен перевищувати 50 %.

У разі виявлення низького відсотку нового матеріалу у дипломному проєкті студента (на підставі довідки), керівник попереджає про це студента та ініціює рішення про недопуск його дипломного проєкту до захисту без доопрацювання та повторної перевірки на наявність плагіату, а у випадку відмови автора – інформує про це службовою запискою завідувача відділення.

Студенти – автори дипломних проєктів – несуть відповідальність за несвоєчасне подання дипломного проєкту для перевірки на наявність плагіату, у порядку, визначеному Положенням «Про запобігання та виявлення плагіату у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України». Керівник дипломного проєкту несе відповідальність за перевірку роботи студента у встановлені строки, прийняття рішення щодо доопрацювання та повторну перевірку на плагіат, а також про допуск роботи до захисту.

Допуск до перегляду результатів перевірки дипломного проєкту мають: директор коледжу, заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділення та комісії, створені наказом директора коледжу.

10. Підготовка презентації до захисту дипломного проєкту

Основна мета презентації – забезпечення стислою та наочною подачею основних результатів дипломного проєкту. Її створення вирішує такі завдання:

- розробити короткий анотований конспект свого виступу;
- викласти результати досліджень та їх основні положення.

Презентацію до дипломного проєкту рекомендується виконувати за допомогою програмного забезпечення MS POWERPOINT.

Структура презентації:

1-й слайд – тема дипломного проєкту, прізвище доповідача та керівника, рік захисту;

2-й слайд – актуальність теми дипломного проєкту та проблема дослідження;

3-й слайд – об'єкт, предмет дослідження;

4-й слайд – головна мета та задачі дипломного проєкту.

На наступних слайдах відображається опис даних, які отримані в дослідженні, їх статистичне обґрунтування, в тому числі з використанням

комп'ютерних програм. На останніх одному-двох слайдах відображаються загальні висновки та рекомендації до впровадження результатів дипломного проекту.

Кількість окремих слайдів презентації залежить від особливостей доповіді студента.

При розробці презентації рекомендується дотримуватися таких вимог:

- тривалість доповіді 7-10 хв.;
- рекомендована кількість слайдів 10-15;
- текстовий матеріал подається у схемах та організаційних діаграмах, числовий – у таблицях або діаграмах (графік – демонстрація змін у часі, діаграма – демонстрація відношення частини до цілого, гістограма – демонстрація порівнянь);
- матеріал має бути підкріплений графічними зображеннями, за потреби – відеофрагментами;
- дотримана логіка викладання та грамотність;
- доповідь студента доповнює інформацію на слайді, а не дублює її;
- ефекти анімації не заважають сприйняттю, а акцентують увагу на потрібних моментах доповіді;
- текст легко читається (мінімальний розмір шрифту 20, напівжирний);
- фон, колір тексту та діаграм пасують і відповідають правилу 3 основних кольорів та їх відтінків;
- шаблон оформлення однаковий для всіх слайдів презентації;
- дотримується контраст між текстом, фоном і графікою.

Презентація повинна бути виконана на день попереднього захисту дипломного проекту на цикловій комісії.

11. Захист дипломного проекту

Для захисту дипломного проекту щорічно створюються Екзаменаційні комісії, до складу яких входять голова та члени комісії. Головами ЕК призначаються провідні педагогічні працівники – доктори наук і професори, фахівці зі спеціальності з високим рівнем кваліфікації або представники роботодавців, які мають практичний досвід роботи за відповідним фахом. Списки голів ЕК, сформовані завідувачами відділення для всіх спеціальностей, за підписом директора, заступника директора з навчально-виховної роботи подаються для розгляду на засіданні педагогічної ради коледжу. Персональний склад членів ЕК затверджується наказом директора коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК. Кількість членів (включаючи голову ЕК) становить не більше трьох осіб (в окремих випадках кількість членів ЕК може бути збільшена до шести осіб).

Перед захистом студент зобов'язаний ознайомитися з відгуком, проаналізувати його та підготувати відповіді на зауваження.

Безпосередньо на захист студент готує доповідь, презентацію та ілюстративний матеріал у вигляді креслень, таблиць, рисунків, які унаочнюють результати дослідження, основні висновки, узагальнення й пропозиції, що містяться у роботі. Необхідну кількість та зміст ілюстративного матеріалу автор визначає самостійно, але погоджує його з керівником. Ілюстративний матеріал

має бути забезпечений використанням технічних засобів унаочнення та ілюстрації.

Захист дипломного проєкту проводиться на відкритому засіданні ЕК при обов'язковій присутності голови та керівника дипломного проєкту (у випадку відсутності керівника з поважних причин його може представляти голова циклової комісії) і передбачає доповідь випускника, яка структурно будується у послідовності від актуальності теми дослідження до висновків і пропозицій.

Перед початком захисту дипломного проєкту відділення подають до ЕК такі документи:

- зведену відомість про виконання студентами навчального плану та отримані ними оцінки;
- дипломний проєкт студента;
- відгук керівника;
- індивідуальний навчальний план студента заповнений та скріплений печаткою.

До ЕК можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову та практичну цінність виконаної роботи: друквані статті за темою дипломного проєкту, документи, що вказують на практичне застосування її результатів.

До захисту не допускаються студенти, які не виконали вимоги індивідуального навчального плану, і на момент подання до захисту дипломного проєкту мають академічну заборгованість.

Дата захисту визначається графіком засідань ЕК, що затверджується директором коледжу і доводиться завідувачем відділення до відома голови, членів ЕК та студентів за два тижні до дня початку роботи ЕК.

Проведення засідання ЕК при захисті дипломного проєкту включає:

- оголошення секретарем ЕК прізвища, імені та по батькові студента, теми його дипломного проєкту;
- оголошення здобутків студента (наукових, творчих, рекомендацій випускової циклової комісії);
- доповідь студента у довільній формі про сутність дипломного проєкту, основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал, визначений завданням на виконання дипломного проєкту, слайди, мультимедійні проєктори, аудіо-, відеоапаратура тощо;
- відповіді на запитання членів ЕК;
- оголошення секретарем ЕК відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки дипломного проєкту;
- відповіді студента на зауваження керівника дипломного проєкту;
- оголошення голови ЕК про закінчення захисту.

Процедура захисту дипломного проєкту протоколюється секретарем ЕК.

Результати захисту дипломного проєкту оцінюються за 100-бальною шкалою і переводяться в оцінки Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) згідно з таблицею.

Рішення ЕК про оцінку захисту дипломних проєктів, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення коледжу,

присудження освітньо-професійного ступеня фахової перед вищої освіти «Фаховий молодший бакалавр» та присвоєння відповідної кваліфікації приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член ЕК, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту.

Усі засідання Екзаменаційної комісії протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, отримані при захисті дипломного проекту, записуються питання, що ставилися, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітньо-професійний ступінь (кваліфікація), а також, який документ про освіту (кваліфікацію) видається студентові-випускнику, що закінчив Відокремлений структурний підрозділ «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України». Протоколи підписують голова та члени екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні. Після закінчення роботи Екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт і подає його директору коледжу. У звіті голови Екзаменаційної комісії відбивається аналіз рівня підготовки випускників та якості виконання дипломних проектів сучасним вимогам, характеристика знань студентів, недоліки в підготовці з окремих дисциплін, даються рекомендації щодо поліпшення освітнього процесу. Звіт голови та результати роботи Екзаменаційної комісії обговорюється на засіданні Педагогічної ради коледжу.

Дипломні проекти зберігаються в архіві коледжу протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

Результати захисту дипломного проекту оголошуються у день захисту після оформлення протоколів засідання ЕК.

Дипломні проекти, що містять особливо важливі рішення, пропозиції, можуть бути рекомендовані ЕК до опублікування у фахових виданнях.

Студент, який при захисті дипломного проекту отримав незадовільну оцінку, відраховується з коледжу і йому видається академічна довідка. За ним залишається право бути повторно допущеним до захисту дипломного проекту протягом наступних трьох років. Повторно дипломний проект виконується за наявності заяви студента про допуск до захисту, дозволу директора коледжу та рішення випускової циклової комісії про затвердження теми дипломного проекту і призначення керівника.

Якщо захист дипломного проекту не відбувся з поважних причин, про що студент має подати відповідні документи, директор коледжу може продовжити термін його навчання до наступного терміну роботи ЕК із захисту дипломних проектів, але не більше ніж на один рік. Незалежно від причин, повторний захист дипломного проекту в той же рік не допускається.

Розглянуто на засіданні Студентської ради коледжу
Протокол № 3 від 25 вересня 2023 року

Схвалено Педагогічною радою коледжу
Протокол № 2 від 28 вересня 2023 року.

Положення введено в дію
Наказом № 133 від 28 вересня 2023 року.