

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ
АВТОМОБІЛЬНОГО ТРАНСПОРТУ ТА БУДІВЕЛЬНОЇ
МЕХАНІЗАЦІЇ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора комунального закладу
професійної (професійно-технічної) освіти
«Київський професійний коледж
автомобільного транспорту та будівельної
механізації»



Вікторія ЛУК'ЯНЕНКО
2023 року

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію виконання та захист дипломних робіт
здобувачами фахової освіти
комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти
«Київський професійний коледж автомобільного транспорту та будівельної
механізації»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засідання педагогічної ради
комунального закладу професійної
(професійно-технічної) освіти
«Київський професійний коледж
автомобільного транспорту та
будівельної механізації»
протокол № 6 від 16.05.2023 р.

Введено в дію з 01.09.2023
(наказ № 49/1 від 16.05.2023)

Київ 2023

Зміст

1. Загальні положення	3
2. Організаційна робота щодо підготовки до виконання дипломних робіт	3
3. Послідовність виконання дипломної роботи.....	4
4. Технічне оформлення дипломної роботи	5
5. Перевірка та допуск до захисту дипломної роботи	8
6. Захист дипломних робіт.....	10
7. Зберігання та архівація	11

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про організацію виконання та захисту курсових робіт (проектів) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, а також Статуту Комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж автомобільного транспорту та будівельної механізації» (далі — КПКАТБМ).

Метою цього Положення є регламентування порядку організації, підготовки, виконання, оформлення та захисту дипломних робіт здобувачами освіти освітньо-професійного рівня «фаховий молодший бакалавр».

Дипломна робота — це завершальний вид індивідуальної кваліфікаційної роботи, що виконується здобувачем фахової освіти у процесі завершення освітньо-професійної програми з метою:

- поглиблення й систематизації теоретичних знань і практичних навичок;
- формування вмінь самостійного дослідження, критичного аналізу та узагальнення матеріалу;
- підтвердження готовності до професійної діяльності;
- демонстрації рівня сформованості компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою;
- апробації здатності вирішувати практичні й професійні завдання в умовах майбутньої діяльності.

Дипломна робота є обов'язковим елементом освітнього процесу для присвоєння освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра.

Положення поширюється на всі освітньо-професійні програми рівня «фаховий молодший бакалавр», за якими здійснюється підготовка у КПКАТБМ.

Дипломні роботи, що пройшли захист, зберігаються в архіві закладу протягом п'яти років. Їх списання та знищення здійснюється згідно з чинними нормативними актами.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА ЩОДО ПІДГОТОВКИ ДО ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

1. Методичне і організаційне забезпечення процесу підготовки дипломних робіт здійснюється викладачам — керівником дипломних робіт.

2. Методичні рекомендації до виконання дипломної роботи розробляються і затверджуються цикловою комісією. Вони мають включати:

- вимоги до змісту, обсягу та структури роботи;
- рекомендації щодо технічного оформлення;
- вимоги до змісту графічної частини (за наявності);
- критерії оцінювання та захисту;
- приклади тем;

- графік підготовки роботи;
- порядок перевірки на академічну доброчесність.

3. Теми дипломних робіт щорічно оновлюються не менше ніж на 30% і затверджуються цикловою комісією. Тематика повинна відповідати змісту освітньо-професійної програми та мати практичну спрямованість. Обрання однієї теми кількома здобувачами не дозволяється.

4. Здобувач освіти має право обрати тему із запропонованого переліку або подати власну тему із письмовим обґрунтуванням і погодженням керівника, а також письмовою заявою на ім'я заступника директора з навчально-виробничої роботи.

5. Керівниками дипломних робіт призначаються викладачі відповідно до навчального навантаження. Керівниками можуть бути лише кваліфіковані викладачі циклової комісії, які мають відповідний досвід науково-методичної чи практичної діяльності за профілем теми роботи.

6. Обов'язки керівника:

- надання методичних рекомендацій і переліку тем;
- консультування щодо вибору теми, структури, джерел, оформлення та підготовки до захисту;
- оформлення індивідуального завдання;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності;
- контроль за графіком виконання;
- оцінювання якості роботи;
- інформування заступника директора з НВР про хід виконання;
- організація допуску до захисту.

7. Обрана тема дипломної роботи фіксується у відповідній відомості та засвідчується підписами здобувача освіти та керівника.

Індивідуальне завдання на виконання дипломної роботи розробляється керівником дипломної роботи і затверджується на засіданні циклової комісії. Завдання повинно бути чітким, зрозумілим і рівноцінним за складністю для всіх здобувачів.

8. Структура завдання повинна включати:

- ПІБ здобувача, шифр групи;
- освітню програму, спеціальність;
- тему, структуру та основні питання;
- дати видачі та подання;
- підпис керівника.

3. ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

1. Здобувач освіти, який виконує курсову роботу (проект):

- здійснює збирання та оброблення інформації за темою дипломної роботи; вивчає та аналізує нормативно-правову базу, інформаційні джерела та

нормативно-технічну документацію;

- самостійно оцінює актуальність проблеми, що пов'язана з темою дипломної роботи ;
- усебічно досліджує проблему: безпосередньо здійснює збір матеріалів з практичної діяльності об'єкта дослідження, виконує розрахунки, опрацьовує та аналізує отримані результати, формулює висновки та вносить власні пропозиції;
- відповідно до графіку консультацій готує попередній варіант дипломної роботи, представляє його керівникові та подає на перевірку наявності академічного плагіату;
- усуває виявлені недоліки, готує остаточний варіант дипломної роботи та здає його керівникові та відповідальній особі для перевірки на плагіат;
- готує матеріали до захисту та візуалізації результатів дипломної роботи;
- несе відповідальність за зміст дипломної роботи, дотримання принципів академічної доброчесності та правильність оформлення роботи.

2. Всі дипломні роботи проходять перевірку на академічну доброчесність. У разі виявлення плагіату робота не допускається до захисту.

Порядок перевірки дипломних робіт, на академічну доброчесність встановлено Положенням про систему запобігання плагіату в академічних текстах педагогічних, науково-педагогічних працівників та здобувачів фахової передвищої освіти у Комунальному закладі професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж автомобільного транспорту та будівельної механізації».

4. ТЕХНІЧНЕ ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

1. Дипломні роботи оформлюються відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення».

2. Дипломна робота повинна бути надрукована за допомогою комп'ютерної техніки з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм), шрифтом Times New Roman, розмір — 14 пт, міжрядковий інтервал — 1,5 (півтора), приблизно 60 знаків у рядку, включаючи розділові знаки та пробіли. Розміщення тексту — книжне. Параметри полів: лівий край — 30 мм, верхній — 15 мм, правий — 10 мм, нижній — 20 мм. Текст друкується лише чорним кольором.

3. Дипломна робота — це текстовий паперовий документ, який за потреби може містити таблиці, формули, а також ілюстративний матеріал: креслення, рисунки, схеми, діаграми, графіки тощо.

Обсяг основної текстової частини дипломної роботи регламентується методичними рекомендаціями, розробленими відповідними цикловими комісіями з урахуванням специфіки галузі знань, спеціальності та освітньої програми.

4 Структура дипломної роботи.

Дипломна робота повинна містити такі структурні частини:

- титульний аркуш;
- завдання на виконання дипломної роботи;
- перелік умовних позначень (за потреби);
- рецензію;
- відгук;
- зміст;
- вступ;
- основна частина (розділи та підрозділи);
 - Розділ 1. Будова та призначення (механізму, вузла)
 - Розділ 2. Загальний розділ
 - Розділ 3. Технологічний
 - Розділ 4. Конструювання
 - Розділ 5. Економічна частина
 - Розділ 6. Охорона праці
- висновки;
- перелік використаних джерел;
- додатки (за потреби).

5. Титульний аркуш — перша сторінка дипломної роботи. Він повинен містити усі необхідні реквізити та підписи на бланку встановленого зразка, зокрема:

- повна назва коледжу;
- тема дипломної роботи;
- номер групи, освітньо-кваліфікаційний рівень, назва освітньо-професійної програми, спеціальність та галузь знань;
- прізвище та ініціали виконавця та керівника.

6. Основну частину роботи поділяють на розділи, підрозділи та пункти.

Назви структурних частин ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ 1, РОЗДІЛ 2, ВИСНОВКИ, ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ друкують великими літерами, без крапки в кінці, симетрично до тексту.

Кожну структурну частину (крім підрозділів і пунктів) починають з нової сторінки.

Заголовки підрозділів друкуються малими літерами (крім першої — великої), з абзацного відступу, без крапки в кінці.

Розділи мають порядкову арабську нумерацію без крапки, оформлюються з абзацного відступу.

Підрозділи нумеруються в межах кожного розділу (наприклад: 1.1, 1.2).

Пункти — в межах підрозділу (наприклад: 1.1.1, 1.1.2).

Розрахунково-пояснювальна записка та графічна частина (креслення) оформлюються відповідно до державних стандартів України щодо системи проектної документації для будівництва (СПДБ) та Єдиної системи

конструкторської документації (ЄСКД).

На аркушах із технологічними схемами обов'язково наявні текстові матеріали: експлікації та умовні позначення у вигляді таблиць із заголовком.

7. Сторінки дипломної роботи нумеруються наскрізно арабськими цифрами.

Номер сторінки ставиться внизу справа без крапки.

Титульний аркуш входить до загальної нумерації, але номер на ньому не ставиться.

Сторінки з ілюстраціями, таблицями тощо також включаються до загальної нумерації.

8. Текст дипломної роботи може ілюструватися графічними матеріалами, таблицями, які подаються одразу після тексту, де вперше посилаються на них, або якнайближче до нього на наступній сторінці.

Усі графічні матеріали (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок». Вони повинні мати номер, найменування та бути однотипними, тобто виконані з використанням ЕОМ. Всі ілюстрації, якщо їх більше однієї в тексті, нумеруються в рамках розділу арабськими цифрами, наприклад, рисунок 1.1, рисунок 1.2. Номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою. Номер і назва рисунка розміщуються під зображенням.

Таблиці підписують та нумерують послідовно над заголовком таблиці з правого боку після слова «Таблиця». Таблиці нумерують наскрізно арабськими цифрами в межах кожного розділу, номер таблиці складається з номера розділу й порядкового номеру, розділених крапкою.

У разі перенесення таблиці на наступну сторінку, необхідно зазначити «Продовження таблиці 1.1» або «Закінчення таблиці 1.1».

Формули нумеруються в межах розділу арабськими цифрами. У цьому випадку номер формули складається з номера розділу й порядкового номеру, розділених крапкою.

Порядковий номер формули вказують у круглих дужках з правого боку напроти нижнього рядка формули, до якої він належить. Після формули ставлять кому, з нового рядка пишуть слово «де» і розшифровують позначення словами в такій послідовності, як вони подані у формулі. Після слова «де» двокрапка не ставиться.

Наприклад: $I = E / (R + R_0)$ (1.1)

де I - сила струму;

E — електрорушійна сила джерела;

R — опір зовнішньої частини кола;

R_0 — опір внутрішньої частини кола (опір джерела).

У подальшому, при посиланні в тексті дипломної роботи на формулу необхідно вказати її номер в дужках.

9. На запозичену інформацію та цитати обов'язково робляться посилання: у квадратних дужках — з посиланням на номер джерела в списку літератури (наприклад: [7]);

у вигляді виноски — під текстом, де вказуються автор, назва джерела, місце й рік видання, видавництво та сторінка. Одна виноска — без нумерації; кілька — з арабською нумерацією (наприклад: 1.).

10. Перелік джерел інформації розміщують наприкінці роботи відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» у такій послідовності:

- закони, нормативні акти та положення державного значення;
- літературні та наукові джерела в алфавітному порядку;
- матеріали періодичних видань;
- інші джерела, включно з Інтернет-ресурсами.

11. Додатки — самостійна частина дипломної роботи, оформлюються з окремим титульним аркушем. Вони містять допоміжні матеріали (таблиці, схеми, копії документів тощо) й розміщуються в порядку згадування в тексті.

Над заголовком додатка (праворуч на аркуші) вказується слово «ДОДАТОК» і відповідна арабська цифра. Текст кожного додатка починається з нової сторінки, сторінки нумеруються окремо в межах кожного додатка.

Посилання на додатки в основному тексті є обов'язковими.

5. ПЕРЕВІРКА ТА ДОПУСК ДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

1. Здобувач освіти має виконати дипломну роботу і подати її на перевірку в термін, передбачений графіком навчального плану, але не пізніше 14 днів до захисту. Виконані роботи перевіряються на плагіат відповідальною особою після чого звіти про перевірку передаються керівнику дипломної роботи на подальшу перевірку.

Керівник дипломної роботи перевіряє роботу протягом 5 днів, складає рецензію і виставляє попередню оцінку за такими критеріями:

Основні критерії:

- Чіткість формулювання об'єкта, предмета, мети та завдань дослідження;
- Відповідність структури роботи заявленій темі та методичним вимогам;
- Якість змісту теоретичної частини;
- Глибина і правильність виконання практичної частини (розрахунково-пояснювальної записки);
- Оформлення тексту згідно з вимогами ДСТУ;
- Якість ілюстративного матеріалу;
- Рівень обґрунтованості висновків та пропозицій;
- Дотримання принципів академічної доброчесності.

2. Критерії оцінювання за 12-бальною шкалою

Бал	Критерії оцінювання
12	Високий рівень самостійності; глибоке опрацювання теми; наукова новизна або практичне впровадження; відсутність помилок; блискучий захист; оформлення – без зауважень.
11	Дослідження майже бездоганне, незначні зауваження в оформленні або структурі; практична частина виконана повністю; аргументовані висновки; впевнені відповіді.
10	Якісна робота з окремими стилістичними або структурними недоліками; актуальність і обґрунтованість достатні; відповіді вірні, але не завжди впевнені.
9	Виконані основні вимоги; є помітні недоліки в логіці викладення або слабкі місця у практичному розділі; частина термінології використана некоректно; оформлення стандартне.
8	Тема розкрита частково; окремі положення не обґрунтовані; недостатня практична значущість; відповіді на частину питань нечіткі; оформлення із помилками.
7	Робота виконана на базовому рівні; поверхневий аналіз; відсутність самостійного підходу; формальні висновки; допущені суттєві помилки в оформленні.
6	Значна кількість недоліків у структурі, змісті, логіці; слабкий зв'язок з практикою; невиразний захист; неповне дотримання вимог до оформлення; відповіді невпевнені.
5	Тема розкрита частково або формально; не дотримано структури дипломної роботи; аргументація відсутня; порушено вимоги доброчесності; доповідь нечітка або неструктурована.
4	Робота має фрагментарний характер; зміст поверхневий; наявні грубі порушення у змісті або плагіат; незадовільний рівень знань під час захисту.
3	Дипломна робота виконана без розуміння теми; практична частина відсутня або не відповідає темі; оформлення не відповідає стандартам; захист провалено.
2	Робота не відповідає вимогам до дипломного проєкту; наявний плагіат; тема не розкрита; повна відсутність самостійності та мотивації до захисту.
1	Робота не виконана або не представлена; студент не з'явився на захист без поважної причини; відсутність будь-якої результативності.

3. Роботи, що не допущені до захисту

Якщо дипломна робота містить суттєві недоліки, її повертають здобувачу освіти на доопрацювання із письмовими зауваженнями керівника або рецензента. Повторне подання дипломної роботи допускається не пізніше ніж за 3 календарні дні до дати захисту.

Здобувач освіти, який без поважної причини не подав дипломну роботу або не з'явився на Державний кваліфікаційний іспит (захист дипломної роботи), може бути відрахований з закладу освіти за невиконання навчального плану та програм.

Питання щодо можливості захисту дипломної роботи вирішується директором коледжу на підставі заяви здобувача та наявних обставин.

6. ЗАХИСТ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

Здобувач освіти здійснює захист дипломної роботи перед Державною кваліфікаційною комісією, до складу якої входять: голова комісії, керівник дипломної роботи, рецензент та інші члени, призначені наказом директора коледжу. Захист відбувається у відкритій формі, у присутності членів комісії та, за можливості, навчальної групи.

Захист дипломної роботи є публічною процедурою, що дозволяє оцінити не лише якість виконаної роботи, а й рівень професійної підготовки, комунікативних та презентаційних навичок здобувача фахової освіти.

Перед захистом здобувач освіти має підготувати усну доповідь (тези) тривалістю до 10 хвилин. Доповідь повинна бути логічно структурованою, змістовною, послідовною та відображати основні результати дипломного дослідження.

У доповіді доцільно висвітлити:

Назву та тему дипломної роботи.

Актуальність і практичну значущість обраної теми.

Мету, завдання та об'єкт дослідження.

Основні методи, використані в роботі.

Структуру дипломної роботи (розділи, логіка викладення).

Основні результати дослідження, висновки, рекомендації щодо впровадження або практичного застосування.

Використання візуальних матеріалів (презентацій, схем, графіків, таблиць тощо) є бажаним і рекомендованим для кращого сприйняття доповіді.

Після доповіді здобувач освіти відповідає на запитання членів Державної кваліфікаційної комісії, демонструючи рівень володіння матеріалом, глибину аналізу та вміння аргументовано відстоювати свою позицію.

Оцінювання захисту дипломної роботи здійснюється за такими критеріями:

Якість та повнота виконання дипломної роботи (зміст, науково-практична значущість, оформлення).

Рівень теоретичних знань і практичних навичок здобувача за обраною темою.

Вміння презентувати результати дослідження: чіткість, логіка викладу, культура мовлення.

Здатність аргументовано відповідати на запитання, відстоювати свої висновки.

Самостійність мислення, глибина аналізу, здатність до практичного узагальнення.

Дотримання принципів академічної доброчесності, коректне оформлення джерел та посилань.

Захищаючи дипломну роботу, здобувач підтверджує рівень власної підготовки. У разі непереконливої, поверхневої доповіді, незнання матеріалу або некоректної аргументації, Державна кваліфікаційна комісія має право знизити попередню оцінку.

Підсумкова оцінка дипломної роботи визначається за сукупністю таких складових:

- зміст роботи;
- якість оформлення;
- результати публічного захисту.

7. ЗБЕРІГАННЯ ТА АРХІВАЦІЯ

1. Після захисту дипломні роботи передаються на зберігання до архіву коледжу строком на п'ять років.

2. Списання та знищення здійснюється згідно з чинним законодавством.