

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДНЗ «Львівське вище професійне художнє училище»

Предметно-циклова методична комісія художніх дисциплін

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ДНЗ «Львівське ВПХУ»



Надія ОБНЯВКА

« » 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію дипломного проєктування
ДНЗ «Львівське ВПХУ»
для здобувачів фахового молодшого бакалавра

СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
протокол № 7 від 11.02 2022 р.

ЛЬВІВ – 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2 Виконання дипломних проєктів є завершальним етапом підготовки спеціалістів у навчальному закладі.

1.3 Дипломні проєкти виконуються студентами самостійно, під керівництвом викладача, в терміни передбачені навчальним планом спеціальності.

1.4 Метою дипломного проєктування є :

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

1.5 До роботи над дипломним проєктом допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

1.6 Організація дипломного проєктування здійснюється заступником директора з навчальної роботи та безпосередньо забезпечується головами випускаючих циклових комісій та завідувачами відділеннями.

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

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

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

2.3 Основні обов'язки керівника дипломного проєкту:

- участь у визначенні теми та розробка індивідуального завдання на дипломний проєкт для кожного студента;
- надання методичної допомоги студентам у визначенні переліку питань і матеріалів, які вони повинні опрацювати і зібрати під час переддипломної практики;
- консультування студентів з питань порядку і послідовності виконання дипломного проєкту;
- допомога студентам у розробці всіх розділів дипломного проєкту;
- регулярна перевірка графіку виконання етапів дипломного проєкту;

2.4 Крім основного керівника дипломного проєктування призначаються консультанти з відповідних розділів (при необхідності).

2.5 Тематика дипломних проєктів розглядається та схвалюється на засіданнях

випускаючих циклових комісій за поданням викладача-керівника проектування.

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

Дозволяється, за схваленням випускаючої циклової комісії, розробка тематик дипломних проєктів на замовлення структурних підрозділів училища щодо забезпечення навчального процесу, або сторонніх організацій (підприємств) за пропозиціями цих організацій (підприємств, структурних підрозділів).

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

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

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

2.8 Призначення тем та закріплення за студентами керівників дипломних проєктів затверджується розпорядженням директора училища.

2.9 Теми дипломних проєктів не повинні повторюватися на протязі п'яти років (терміну зберігання дипломних проєктів).

2.10 Індивідуальні завдання на дипломний проєкт розробляються викладачем-керівником для кожного студента.

2.11 Завдання на дипломне проектування повинні бути, як правило, індивідуальними і різноманітними за змістом.

2.12 Завдання на дипломні проєкти підписується керівником проєкту, головою випускаючої циклової комісії та затверджуються заступником директора з навчальної роботи не пізніше ніж за десять днів до початку переддипломної практики.

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

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНИХ ПРОЄКТІВ

3.1 Не пізніше, ніж через тиждень після початку виконання дипломних проєктів студентами, студенти проходять відповідний інструктаж з організації та порядку проведення та захисту дипломних проєктів.

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

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

3.4 Графік опрацювання етапів дипломного проєкту затверджується заступником директора з навчальної роботи не пізніше ніж за тиждень до початку переддипломної практики.

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

3.6 Усі зауваження та недоліки під час попередньої оцінки проєкту, враховуючи

зауваження керівників інших розділів, відмічаються у відгуку на дипломний проєкт.

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

3.8 Рецензія повинна вміщувати:

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

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

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

4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ДИПЛОМНИХ ПРОЄКТІВ

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

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

положень і формулювань, а допускається лише посилання на них.

4.2 Дипломний проєкт складається з пояснювальної записки та графічної частини. Вимоги до окремих розділів пояснювальної записки, обсяг графічної частини, її оформлення та інше встановлюються індивідуальним завданням та методичними рекомендаціями, які розробляються викладачами та затверджуються відповідними цикловими комісіями.

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

4.4 Вимоги до пояснювальної записки (ПЗ).

4.4.1 ПЗ повинна бути написана чітко, надрукована на одному боці формату А-4 шрифтом типу Times New Roman розміром №14 через інтервал 1,5. Вимоги щодо шрифту стосуються всього текстового документа враховуючи формули та ін.

4.4.2 ПЗ складається з:

- Титульного аркуша;

- Рецензія;
- Змісту;
- Вступу;
- Спеціальних розділів;
- Організаційно-економічної частини;
- Охорони праці;
- Переліку посилань (опрацьовані джерела та література);
- Додатків (при необхідності).

Стандартною складовою частиною пояснювальної записки є титульний аркуш, рецензія, зміст, вступ, перелік посилань. Форма подання інших розділів встановлюються викладачем-керівником та консультантами з інших розділів дипломного проекту в завданні.

4.4.3 Обсяг виконання ПЗ визначається відповідно до протоколів засідань випускових циклових комісій.

4.4.4 Текст ПЗ слід друкувати, додержуючись ширини полів: верхнє, лівє, нижнє – 20 мм, правє – 10 мм.

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

4.4.6 ПЗ оформлюється з урахуванням вимог, визначених методичними рекомендаціями щодо вимог до оформлення пояснювальних записок курсових і дипломних робіт.

Конкретні вимоги до змісту окремих розділів та оформлення ПЗ визначаються методичними вказівками, що розробляються викладачами відповідних циклових комісій та за схваленням заступника директора з навчальної роботи.

4.5 Для надання візуального уявлення щодо об'єкту проектування студенту повинна бути запропоновано керівником дипломного проекту надати графічну частину проекту.

4.6 Вимоги до графічної частини:

4.6.1 Графічна частина повинна бути виконана відповідно до вказівок керівника проекту, з урахуванням наявності відповідної матеріальної бази, від руки простим олівцем, тушшю, лінером з відмивкою або на комп'ютері за допомогою засобів САПР.

4.6.2 Графічна частина може включати креслення, плакати, ілюстративні матеріали та ін., які надають візуальне уявлення про форму, елементи, структуру тощо щодо об'єкту проектування (дослідження).

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ДИПЛОМНИХ ПРОЄКТІВ

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

Державна комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки спеціалістів у навчальному закладі.

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

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

5.4 До складу ДЕК входять голова та члени комісії (директор або заступник директора училища, викладачі фахових циклових комісій, провідні спеціалісти виробництва тощо). Персональний склад членів державної комісії затверджується наказом директора училища не пізніше ніж за місяць до початку її роботи.

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

5.6 Робота державних кваліфікаційних комісій проводиться у терміни, передбачені навчальними планами училища, згідно графіку роботи комісії.

5.7 Графік роботи комісії затверджується директором училища не пізніше ніж за місяць до початку її роботи.

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

5.9 Завідувач відділення зобов'язаний:

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

5.10 До захисту дипломних проєктів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

5.11 Студенти-випускники на захист дипломних проєктів надають:

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

5.12 На кожне засідання ДЕК призначається не більше 16 дипломників.

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

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

5.15 Рішення державної кваліфікаційної комісії про оцінку знань, виявлених при

захисті дипломного проекту, а також присвоєння студенту-випускнику відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та видання йому державного документа про освіту приймається на закритому засіданні ДЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії. При однаковій кількості голосів, голос голови є вирішальним.

5.16 Результати захисту дипломного проекту оцінюються за 12-бальною шкалою та оформлюються відповідними протоколами. В протоколи вносяться оцінки, одержані під час захисту дипломного проекту, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітній рівень (кваліфікація), а також державний документ (з відзнакою чи без відзнаки), який видається студенту, що закінчив училище.

Протоколи візуються головою та членами ДЕК. Книга протоколів зберігається у відділі кадрів училища.

5.17 При оцінюванні захисту дипломного проекту, враховується:

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

5.18 Студент, який при захисті дипломного проекту отримав незадовільну оцінку, відраховується з училища і йому видається академічна довідка. У випадках, коли захист дипломного проекту визнається незадовільним, державна комісія встановлює: чи може студент подати на повторний захист той самий проект з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною цикловою комісією. Студент, який не захистив дипломний проект, допускається до повторного захисту протягом трьох років після відрахування.

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

Студентам які не захистили дипломний проект з поважної причини (документально підтвердженої) директором училища може бути продовжений термін навчання до наступного терміну роботи державної кваліфікаційної комісії з захисту дипломних проектів, але не більше, ніж на рік.

5.19 Після закінчення роботи державної кваліфікаційної комісії її голова складає звіт і надає його директору училища. У звіті голови ДЕК відображається:

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

Звіти голів ДЕК обговорюються на засіданнях педагогічної ради училища.

6. ЗБЕРІГАННЯ ПРОЄКТІВ

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

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

**Заступник директора
з навчально-виробничої роботи**



Наталія ТУРЧИНЯК