

Міністерство освіти і науки України
НОВОВОЛИНСЬКИЙ ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Педагогічної ради

НЕФКу

Протокол № 8

від « 30» червня 2025 р.

Директор коледжу



Олександр ТАНАСІЄНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДГОТОВКУ ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ
У НОВОВОЛИНСЬКОМУ ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНОМУ
ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

Зі змінами

Введено в дію наказом № 73 від 07.07.2025 р.

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ДИПЛОМНОГО ПРОЄКТУВАННЯ.....	3
3 ЗМІСТ ТА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	6
4 РЕЦЕНЗУВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	7
5 ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ.....	7
6 НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ КЕРІВНИЦТВА, РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ.....	8
7 ЗБЕРІГАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ.....	9
8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	9

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про дипломне проєктування у НЕФКу (далі Положення) розроблене на основі Законів України «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в НЕФКу, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у НЕФКу, Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Нововолинському електромеханічному фаховому коледжі (далі Коледж), Стандартів спеціальностей фахової передвищої освіти.

1.2 Один із видів атестації здобувачів освіти, яку виконують випускники освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» є кваліфікаційна робота.

Кваліфікаційна робота є завершальним етапом навчальної підготовки у закладах фахової передвищої освіти (ЗФПО) і передбачена стандартами фахової передвищої освіти, зокрема освітньо-професійними програмами підготовки фахових молодших бакалаврів.

Вимоги до кваліфікаційної роботи визначає стандарт освіти за відповідною спеціальністю та освітньо-професійна програма підготовки фахових молодших бакалаврів.

Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації. Кваліфікаційна робота має бути розміщена на інформаційному порталі (в репозитарії) Коледжу. Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснювати відповідно до вимог законодавства.

Кваліфікаційна робота – це вид навчальної роботи, який дає можливість виявити рівень освітньої підготовки здобувача освіти з означеного фаху. Виконання кваліфікаційної роботи та її захист перед Екзаменаційною комісією з атестації здобувачів (далі – ЕК) є перевіркою підготовки фахівця до самостійної діяльності з обраної спеціальності (освітньої програми), його здібностей самостійно аналізувати стан проблем у певній галузі знань, розробляти необхідні пропозиції.

Кваліфікаційна робота рівня освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» – самостійно виконана робота здобувача освіти, яка свідчить про вміння автора працювати з літературою, узагальнювати та аналізувати фактичний матеріал, використовувати теоретичні знання і практичні навички, отримані під час оволодіння відповідною освітньо-професійною програмою.

Кваліфікаційна робота має на меті:

- систематизацію, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань за кваліфікацією та використання їх під час розв’язання конкретних технічних і виробничих задач;
- розвинути навички самостійної роботи з літературою, нормативними документами, пошук необхідної інформації, у тому числі в мережі Інтернет, оволодіння методикою дослідження й експериментування під час розв’язання задач і питань, які розроблюються у кваліфікаційній роботі;
- виявлення підготовки здобувачів освіти до самостійної роботи за отриманою кваліфікацією.

1.3 Процес підготовки до захисту кваліфікаційної роботи узагальнено називають дипломним проєктуванням (далі – ДП).

Контроль та організація ДП покладається на заступника директора з навчально-виробничої роботи та безпосередньо забезпечується головами випускаючих циклових комісій та завідуючими відділеннями.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ДИПЛОМНОГО ПРОЄКТУВАННЯ

2.1 Керівництво дипломним проєктуванням здійснюється викладачами відповідної

циклової комісії, а також може здійснюватися фахівцями-спеціалістами, що мають відповідну освіту та які на даний час працюють за відповідним фахом.

До кожного керівника дипломного проектування може бути прикріплено не більше 8 здобувачів освіти.

Крім основного керівника дипломного проектування можуть призначатися консультанти з окремих питань або частин кваліфікаційної роботи: економічної, охорони праці та інших (за рішенням циклових комісій).

2.2 Теми кваліфікаційних робіт повинні відповідати сучасним вимогам науки і техніки, вміщувати основні питання, з якими фахівці зустрінуться на виробництві.

За ступенем складності теми мають відповідати обсягу теоретичних знань і практичних навичок, одержаних здобувачами освіти під час навчання.

Об'єм завдання повинен відповідати часу, що відводиться на дипломне проектування.

2.5 Теми кваліфікаційних робіт розробляються керівниками дипломного проектування, затверджуються на засіданнях відповідних циклових комісій у термін не пізніше ніж за два тижні до початку переддипломної практики.

Дозволяється, за схваленням циклової комісії, формувати теми кваліфікаційних робіт на замовлення структурних підрозділів Коледжу щодо забезпечення освітнього процесу або сторонніх організацій (підприємств, підприємців) за пропозиціями цих організацій (підприємств, структурних підрозділів, підприємців), також дозволяється виконання практичних завдань з реконструкції, виготовлення установок та проведення ремонтних робіт обладнання лабораторій та майстерень Коледжу.

2.6 Здобувачу освіти надається право обрати тему кваліфікаційної роботи, визначену цикловими комісіями, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

2.7 Здобувачі освіти, які навчаються за індивідуальним графіком навчання (працюють за спеціальністю), самостійно обирають тему кваліфікаційної роботи, як правило, відповідно до своїх посадових обов'язків.

2.8 В окремих випадках, кваліфікаційні роботи можуть готуватися групою здобувачів освіти. При цьому індивідуальні завдання видаються кожному здобувачу освіти із чітко регламентованим переліком питань. Кожен здобувач освіти виконує свою частину пояснювальної записки і графічної частини. Під час захисту кваліфікаційної роботи кожен здобувач освіти готує доповідь і захищає свою персональну роботу.

Рішення комісії за результатами захисту кваліфікаційної роботи приймається індивідуально для кожного здобувача освіти.

2.9 Закріплення за здобувачами освіти тем кваліфікаційних робіт, з визначенням керівника і терміну виконання, оформляється наказом директора Коледжу.

2.10 Після затвердження тем керівники дипломного проектування розробляють індивідуальні завдання для кожного здобувача освіти за формою, що додається (додаток 1).

2.11 Індивідуальні завдання на кваліфікаційні роботи підписуються керівником дипломного проектування та затверджуються головою циклової комісії.

Завдання на дипломне проектування видається здобувачам освіти до початку переддипломної практики.

2.12 Загальний контроль за дипломним проектуванням здійснюється заступником директора з навчально-виробничої роботи та завідуючими відділеннями, які організують дипломне проектування, регулярно перевіряють хід його виконання та здійснюють контроль за роботою керівників.

Безпосереднє керівництво дипломним проектуванням здійснюється керівником дипломного проектування.

2.13 Основними обов'язками керівника дипломного проектування є:

- обговорення із здобувачем освіти та складання завдання на написання кваліфіка-

ційної роботи;

- допомога здобувачу освіти в розробленні календарного плану роботи над темою;
- надання рекомендації щодо основної літератури за темою;
- проведення щотижневих консультацій здобувача освіти з усіх питань написання кваліфікаційної роботи в призначений час;
- систематичний контроль виконання календарного плану написання кваліфікаційної роботи;
- перевірка усіх матеріалів кваліфікаційної роботи;
- у разі невиконання плану роботи – надання службової записки завідувачому відділенням про хід та результати написання кваліфікаційної роботи.
- надання інформації про хід та результати написання кваліфікаційної роботи, але особливо терміново – у разі невиконання плану роботи.

2.14 Керівник дипломного проектування консультує здобувачів освіти на протязі всього терміну проектування.

Групові консультації проводяться з метою пояснення основних підходів, методик для виконання певного розділу (частини) кваліфікаційної роботи.

Індивідуальні консультації проводяться для вирішення питань, які виникли в процесі проектування індивідуально в окремого здобувача освіти.

Облік годин консультацій ведеться в журналі обліку успішності здобувачів освіти.

2.15 Проведення консультацій з дипломного проектування відбувається згідно графіку консультацій, складеного керівником дипломного проектування, консультантами (за наявності) з економіки, охорони праці тощо, нормоконтролером.

На вимогу завідуючого відділенням, керівник дипломного проектування/ консультанти/ нормоконтролер зобов'язані надати графік консультацій.

2.16 У терміни визначені індивідуальним завданням здобувачі освіти звітують перед керівником дипломного проектування про виконану роботу.

Керівник дипломного проектування постійно контролює своєчасність виконання здобувачем освіти кваліфікаційної роботи згідно термінів, вказаних у завданні, про що робиться відповідний запис у формі (додаток 4) або в Google Classroom (за рішенням керівника роботи) або в іншій формі, яку визначив керівник роботи. Керівник дипломного проектування зобов'язаний повідомляти завідуючого відділенням у випадку, якщо здобувач освіти виконує кваліфікаційну роботу з відставанням від графіку або взагалі не приступив до виконання роботи.

2.17 Після остаточної перевірки роботи керівником та консультантами, робота підписується керівником та консультантами. Внесення змін в кваліфікаційну роботу після перевірки не дозволяється.

2.18 Після того як робота підписана, керівник дипломного проектування направляє роботу для перевірки на академічний плагіат та оригінальність тексту, яка здійснюється згідно Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в НЕФКу та Порядку проведення інструментальної перевірки на академічний плагіат текстів рукописів робіт учасників освітнього процесу у НЕФКу.

Кваліфікаційна робота, яка немає позитивного висновку перевірки на академічний плагіат та оригінальність тексту до захисту не допускається.

Здобувач освіти має надати для перевірки на академічний плагіат та оригінальність тексту електронну версію роботи та отримати результати перевірки.

2.19 У разі успішної перевірки на академічний плагіат та оригінальність тексту, здобувач освіти надає підписану зшиту роботу керівником та консультантами нормоконтролеру, який перевіряє відповідність пояснювальної записки і графічної частини вимогам ДСТУ або ЄСКД, ЄСТД про що робиться відповідний відгук та ставиться підпис на титульному аркуші кваліфікаційної роботи.

2.20 Після перевірки на нормоконтроль робота підписується заступником директора з НВР.

2.21 Завідуючий відділенням/ голова циклової комісії дає направлення для проходження рецензії кваліфікаційним роботам, які підписані керівником дипломного проектування, консультантами, нормоконтролером, здобувачем освіти (автором роботи) та які мають позитивний висновок перевірки на академічний плагіат та оригінальність тексту.

3 ЗМІСТ ТА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1 Кваліфікаційна робота складається з пояснювальної записки та графічної частини (за необхідності).

3.2 Вимоги до пояснювальної записки (ПЗ):

- текстова частина ПЗ повинна бути надрукована на одному боці формату А-4 шрифтом Times New Roman №14 через інтервал 1,5.
- ПЗ складається з:
 - титульного аркушу (додаток 3);
 - листа завдання;
 - анотації;
 - змісту;
 - вступу;
 - основної частини (яка може включати загальну і спеціальну частини);
 - конструкторської документації (за потреби);
 - економічної частини;
 - інших розділів (за потреби);
 - висновків (результуючої частини);
 - переліку джерел посилання (літератури);
 - додатків (за потреби).

3.3 Обов'язковою складовою частиною пояснювальної записки є титульний аркуш, лист завдання, анотація, зміст, вступ, основна частина, висновки (результат роботи), перелік джерел посилання (література). Форма подання інших розділів встановлюються керівником дипломного проектування в індивідуальному завданні на кваліфікаційну роботу.

Вступ може містити: актуальність теми; мету і задачі розробки; методи, засоби та технології розробки; практичне значення одержаних результатів.

Пояснювальна записка має бути стислою, в межах 25-60 листів формату А4 машинописного тексту.

Зміст пояснювальної записки визначається керівником дипломного проектування залежно від профілю спеціальності, теми і характеру кваліфікаційної роботи.

3.4 Для спеціальностей G3 Електрична інженерія (141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка), G9 Прикладна механіка (131 Прикладна механіка) пояснювальна записка оформлюється з урахуванням чинних вимог ЄСКД (Єдина система конструкторської документації) і ЄСТД (Єдина система технологічної документації) або за рішенням циклової комісії згідно чинних вимог ДСТУ (Документація. Звіти у сфері науки і техніки). Графічна частина оформлюється з урахуванням чинних вимог ЄСКД (Єдина система конструкторської документації) і ЄСТД (Єдина система технологічної документації).

3.5 Для спеціальності F7 Комп'ютерна інженерія (123 Комп'ютерна інженерія) пояснювальна записка і графічна частина оформлюється з урахуванням чинних вимог ДСТУ (Документація. Звіти у сфері науки і техніки).

3.6 Вимоги до графічної частини кваліфікаційної роботи та ілюстративного матеріалу:

- графічна частина повинна бути виконана за допомогою засобів САПР або інших програмних засобів;
- для кваліфікаційних робіт спеціальності Комп'ютерна інженерія графічна частина може не передбачатись завданням;
- для інших спеціальностей графічна частина є обов'язковою і не повинна перевищувати 6 листів. Графічна частина виконується на листі формату А1/А2/А3, роздруковується і підшивається до роботи на форматі А4 (при умові, якщо добре відображаються всі деталі графічної частини), або за рішенням керівника дипломного проектування роздруковується на аркушах формату А3, А2 або А1. Всі умовні позначення, шрифти, масштаб повинні відповідати діючим стандартам ЄСКД;
- при наявності макету обсяг графічної частини може зменшуватися;

3.7 Для розширення візуального уявлення про об'єкт проектування (дослідження) під час захисту кваліфікаційної роботи може використовуватися ілюстративний матеріал, в якості якого може бути запропоновано: загальний вигляд об'єкта проектування; макет об'єкта; структурні, кінематичні, функціональні схеми об'єкта проектування або окремих його блоків, вузлів; схеми принципів електричних об'єкта проектування або його блоків і вузлів; монтажні схеми; конструкторські креслення; креслення технологічного налагоджування; графіки і таблиці результатів досліджень; структурні схеми програм і алгоритмів; графіки і таблиці техніко-економічних розрахунків; структурні схеми програмного забезпечення; схеми алгоритмів окремих програм і підпрограм; програмний код або його частина; схеми інформаційних потоків; результати розрахунків пропускну здатності (продуктивності), обсягу пам'яті системи і інших характеристик; екранні форми; інші демонстраційні матеріали (діаграми, формули, збільшені рисунки пояснювальної записки) тощо.

На захисті роботи графічна частина та ілюстративний матеріал може демонструватися за допомогою мультимедійного проектора або інших технічних засобів.

4 РЕЦЕНЗУВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1 Рецензенти кваліфікаційних робіт призначаються директором коледжу за усним або письмовим поданням голови циклової комісії з числа фахівців-спеціалістів, які мають відповідну освіту і працюють по спеціальності, які не призначені керівниками кваліфікаційних робіт чи консультантами з окремих питань.

4.2 Рецензія на кваліфікаційну роботу повинна містити:

- висновок про відповідність змісту роботи індивідуальному завданню;
- характеристику виконання кожного розділу (або окремих розділів) роботи;
- використання здобувачем освіти останніх досягнень науки і техніки, оцінку прийнятих у роботі рішень;
- оцінку якості виконання графічної частини;
- перелік позитивних якостей роботи та основних недоліків, якщо вони мають місце;
- відгук та оцінку роботи в цілому;

4.3 Здобувач освіти має бути ознайомлений із змістом рецензії не пізніше як за один день до захисту роботи.

5 ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

5.1 До захисту допускаються зшиті кваліфікаційні роботи, які мають рецензію, відгук керівника роботи, нормоконтролера, позитивний висновок перевірки на академічний плагіат та оригінальність тексту і відповідно підписані керівником роботи, консультантом (консуль-

тантами), нормоконтролером, рецензентом, заступником директора з НВР та здобувачем освіти (автором роботи).

5.2 Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії, робота якої регламентується Положенням про екзаменаційну комісію у НЕФКу.

5.3 Захист кваліфікаційних робіт може проводитись як у навчальному закладі, так і на підприємствах, у закладах та організаціях, для яких тематика кваліфікаційних робіт становить практичний інтерес.

5.4 Захист кваліфікаційної роботи відбувається у формі усної доповіді здобувача освіти (до 15 хвилин) у довільній формі про сутність роботи, отримані результати та ступінь виконання завдання, а також доповідь супроводжується демонстрацією презентаційних матеріалів із застосуванням, як правило, мультимедійного проєктора або інших технічних засобів.

Після закінчення доповіді здобувач освіти дає відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії та на зауваження керівника кваліфікаційної роботи і рецензента.

5.5 Результати захисту кваліфікаційних робіт визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

5.6 Результати захисту кваліфікаційних робіт оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії.

5.7 Здобувач освіти, який при захисті кваліфікаційної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з Коледжу і йому видається академічна довідка.

Здобувач освіти, який не з'явився на захист кваліфікаційної роботи згідно графіку відраховується з коледжу і йому видається академічна довідка.

5.8 У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія в присутності керівника дипломного проєктування вирішує, чи може здобувач освіти подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний виконати кваліфікаційну роботу за новою темою.

У випадках, коли кваліфікаційна робота не захищалася здобувачем освіти екзаменаційна комісія в присутності керівника дипломного проєктування вирішує, чи може здобувач освіти подати на захист ту саму роботу, чи він зобов'язаний виконати кваліфікаційну роботу за новою темою.

5.9 Здобувач освіти, який не захистив кваліфікаційну роботу, допускається до повторного захисту роботи після поновлення в число здобувачів освіти коледжу.

5.10 Всі засідання екзаменаційної комісії протоколюються.

У протоколи заносяться оцінки, одержані при захисті кваліфікаційних робіт, записуються особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітній рівень, а також, який диплом фахового молодшого бакалавра (з відзнакою чи без відзнаки) видається здобувачу освіти, що закінчив Коледж.

Протоколи підписують голова та члени екзаменаційної комісії. Книга протоколів зберігається в навчальній частині Коледжу.

5.11 У випадку незгоди з результатом підсумкової атестації здобувач освіти має право подати на апеляцію. Апеляція подається згідно Положення про екзаменаційну комісію у НЕФКу.

6 НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ КЕРІВНИЦТВА, РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

6.1 Голові та кожному членові екзаменаційної комісії по 0,5 години на одного здобувача освіти.

6.2 Рецензенту – 2 години на одного здобувача освіти.

6.3 Керівнику дипломного проєктування (кваліфікаційної роботи) – 13,5 години на

одного здобувача освіти. За одним керівником закріплюється до восьми кваліфікаційних робіт одночасно.

6.4 Консультанту економічної частини – 2 години на одного здобувача освіти.

6.5 Нормоконтролеру – 1 година на одного здобувача освіти.

7 ЗБЕРІГАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

7.1 Кваліфікаційні роботи зберігаються в архіві Коледжу протягом 5-ти років. Після закінчення цього терміну питання про зберігання кваліфікаційних робіт вирішується спеціальною комісією, що створюється наказом директора.

7.2 В електронному вигляді кваліфікаційні роботи здобувачів освіти розміщуються на Інформаційному порталі Коледжу (репозитарії), де зберігаються не менше 5-ти років.

8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Положення розглядається і затверджується Педагогічною радою Коледжу, вводиться в дію наказом директора Коледжу та оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу освіти.

8.2 Всі зміни та доповнення до Положення попередньо схвалюються рішенням Педагогічної ради Коледжу, вводяться в дію наказом директора Коледжу та оприлюднюються на офіційному веб-сайті закладу освіти.

Міністерство освіти і науки України
НОВОВОЛИНСЬКИЙ ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ

Затверджую:

Голова циклової комісії

Відділення

Циклова комісія

**ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

на здобуття освітнього ступеня фаховий молодший бакалавр

за спеціальністю

освітньо-професійною програмою

здобувачу освіти

1. Тема роботи

Керівник роботи

2. Термін подання здобувачем освіти завершеної роботи _____

3. Вихідні дані роботи:

4. Зміст роботи (перелік питань, які потрібно розробити):

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень, слайдів):

Стан виконання кваліфікаційної роботи

Керівник _____

<i>Прізвище, ім'я по батькові</i>		Дата видачі завдання	15%	50%	75%	100%
Дата перевірки						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						