



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ КОМП'ЮТЕРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖУЮ



Т.в.о. директора

С.С. Луценко

2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ДИПЛОМНЕ ПРОЄКТУВАННЯ У ХАРКІВСЬКОМУ
КОМП'ЮТЕРНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ

Погоджено

Методичною радою коледжу

Протокол № 1

від «31» серпня 2023 р.

Схвалено

Педагогічною радою коледжу

Протокол № 1

від «31» серпня 2023 р.

Введено в дію Наказом директора
«1» вересня 2023 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Керівництво дипломним проєктуванням. Права і обов'язки учасників	5
3. Організація та порядок виконання дипломних проєктів	11
4. Організація та порядок захисту дипломних проєктів	15

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про дипломне проєктування (далі – Положення) у Харківському комп'ютерному фаховому коледжі розроблено на підставі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту ХКФК, Положення про організацію освітнього процесу у ХКФК, Положення про екзаменаційну комісію ХКФК, інших розпорядчих документів.

1.2. Положення є нормативним документом Харківського комп'ютерного фахового коледжу (далі – ХКФК), що визначає вимоги до організації та проведення дипломного проєктування здобувачів фахової передвищої освіти, підготовка яких здійснюється у ХКФК.

1.2.1. Положення регламентує права та обов'язки здобувачів освіти-дипломників, викладачів та відповідних посадових осіб, які беруть участь в організації дипломного проєктування та захисті дипломних проєктів.

1.2.2. Дія Положення поширюється на структурні підрозділи і служби управління освітнім процесом (навчальну частину, циклові комісії), керівників дипломних проєктів, рецензентів.

1.2.3. На підставі цього Положення випускові циклові комісії розробляють методичні рекомендації (вказівки) або окремі норми (додатки до цього Положення), у яких конкретизуються вимоги до тематики, обсягу, структури, змісту та оформлення дипломних проєктів, а також інші питання з урахуванням специфіки підготовки спеціальності та майбутньої професійної діяльності випускників ХКФК відповідно до вимог, закріплених у ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання», ДСТУ 1.5:2015 «Національна стандартизація. Правила розроблення, викладання та оформлення національних нормативних документів», ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів», ДСТУ 8302:2015. «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» та інших нормативно-правових документів.

1.3. Дипломне проєктування є заключним етапом підготовки фахового молодшого бакалавра, метою якого є систематизація, закріплення і поглиблення теоретичних знань здобувачів освіти та розвиток їх практичних навичок у вирішенні конкретних виробничих питань у відповідній галузі професійної діяльності.

1.3.1. Основними завданнями дипломного проєктування є:

- удосконалення дослідницького спрямування навчання;
- поєднання теоретичної підготовки з практичною;
- інтегрування професійних знань, умінь і навичок з різних дисциплін в єдине ціле для вирішення поставленого професійного завдання;
- набуття умінь вести науковий пошук, навичок аналізувати та систематизувати наукові джерела, використовувати новітні інноваційні технології;
- закріплення професійних умінь і навичок щодо вирішення завдань, максимально наближених до умов виробництва.

1.4. Дипломний проєкт – форма кваліфікаційної роботи, захист якої є компонентом атестації, визначеним освітньо-професійною програмою та навчальним планом ХКФК на завершальному етапі здобуття рівня фахової передвищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам стандартів фахової передвищої освіти та Національної рамки кваліфікацій.

1.4.1. На підставі публічного захисту дипломного проєкту за рішенням екзаменаційної комісії особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, видається диплом фахового молодшого бакалавра, що засвідчує здобуття кваліфікації фахової передвищої освіти.

2. КЕРІВНИЦТВО ДИПЛОМНИМ ПРОЄКТУВАННЯМ. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ

2.1. Загальне керівництво організацією дипломного проєктування здійснює директор ХКФК.

2.1.1. Директор ставить завдання щодо забезпечення якості дипломного проєктування, видає накази, які регламентують організацію роботи щодо дипломного проєктування, здійснює контроль за їх виконанням через заступників директора з навчально-виховної роботи та навчально-виробничої роботи, організує звітування стану дипломного проєктування та результатів державної атестації здобувачів освіти на засіданні педагогічної ради ХКФК.

2.2. Заступник директора з навчально-виховної роботи:

– готує та подає до затвердження директору склад екзаменаційної комісії із захисту дипломного проєкту (за два місяці до початку захисту);

– контролює за наказом директора організацію дипломного проєктування, а також дотримання встановлених графіків роботи екзаменаційної комісії;

– спільно із завідувачами відділення систематизує і надає інформацію щодо стану дипломного проєктування та результатів захисту дипломного проєкту для обговорення на педагогічній раді ХКФК;

– затверджує методичні вказівки або окремі норми з питань організації дипломного проєктування, розроблені цикловими комісіями та погоджені завідувачами відділень.

2.3. Заступник директора з навчально-виробничої роботи:

– проводить роботу з визначення баз (місць) технологічної, переддипломної практики та укладання договорів на її проведення;

– забезпечує підготовку та подання на затвердження директору наказу про закріплення здобувачів освіти за місцями проведення технологічної та переддипломної практики.

2.4. Завідувачі відділень:

- формують списки здобувачів освіти, допущених за підсумками переддипломної практики до дипломного проєктування;
- разом з навчальною частиною та головами випускових комісій готують проєкт наказу про призначення керівників та закріплення за здобувачами освіти тем дипломного проєктування до початку технологічної практики;
- погоджують окремі норми з питань організації дипломного проєктування;
- затверджують перелік тем дипломних проєктів, схвалених цикловою комісією;
- надають до екзаменаційної комісії зведені відомості про виконання здобувачами освіти вимог навчального плану і одержання ними оцінок з теоретичних дисциплін, курсових проєктів (робіт) та практик;
- складають розклад консультацій керівників дипломного проєктування та графіки проміжного контролю, проводять (у разі необхідності) попередній захист дипломних проєктів;
- контролюють хід дипломного проєктування, а також роботу членів екзаменаційної комісії.

2.5. Компетенція структурних підрозділів ХКФК щодо організації дипломного проєктування.

2.5.1. Навчальна частина разом з завідувачами відділення готує документацію і подає на затвердження директору проєкти наказів: про призначення керівників дипломних проєктів; про оплату праці зовнішніх голів та членів екзаменаційної комісії згідно з чинним законодавством; про закріплення за здобувачами освіти тем дипломних проєктів, про склад екзаменаційної комісії.

2.5.2. Випускові циклові комісії:

- готують необхідну документацію для проходження здобувачами освіти технологічної, переддипломної практики;
- разом із завідуючими відділень визначають керівників дипломних проєктів з числа досвідчених викладачів випускової циклової комісії, а також провідних

спеціалістів відповідної галузі з підприємств, установ тощо за їх згодою, які затверджуються наказом директора;

- визначають внутрішніх та зовнішніх рецензентів дипломних проєктів та готують пропозиції в навчальну частину для затвердження заступником директора з навчально-виховної роботи складу рецензентів дипломного проєктування;

- аналізують результати та якість дипломного проєктування, розробляють пропозиції та заходи, спрямовані на підвищення якості освіти, спільно з керівниками дипломного проєктування впроваджують їх у практику;

- спільно з навчальною частиною та завідувачами відділень готують необхідну інформацію для обговорення питань дипломного проєктування на методичній та педагогічній радах;

- розробляють методичні рекомендації (вказівки) або окремі норми з питань організації дипломного проєктування, що визначають вимоги до тематики, змісту, обсягу, структури, змісту й оформлення дипломного проєкту, а також порядку контролю за їх виконанням, підготовки до захисту з урахуванням специфіки підготовки спеціальності;

- розробляють теми дипломних проєктів, ознайомлюють із ними здобувачів освіти до початку технологічної практики, закріплюють теми дипломних проєктів за здобувачами освіти;

- готують приміщення для роботи екзаменаційної комісії, необхідну документацію та технічні засоби для захисту дипломних проєктів;

- забезпечують здобувачів освіти необхідними методичними матеріалами, надають перелік довідкової літератури;

- обговорюють на своїх засіданнях підсумки роботи екзаменаційної комісії, беруть участь у складанні звітів про роботу екзаменаційної комісії, на вимогу голови екзаменаційної комісії надають інформацію щодо організації освітнього процесу, його кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та

інформаційного забезпечення, заходів щодо підвищення якості освіти здобувачів освіти;

– рекомендують кращі дипломні проекти на конкурси.

2.6. За організацію дипломного проектування відповідають голови відповідних випускових циклових комісій, які здійснюють безпосереднє керівництво і контроль за процесом дипломного проектування.

2.7. Права і обов'язки керівників, рецензентів дипломних проектів.

2.7.1. Керівник дипломного проекту:

– пропонує теми дипломного проектування, подає їх до затвердження до початку технологічної практики на засідання циклової комісії, а після оприлюднення тематики надає здобувачам освіти необхідні пояснення за запропонованими темами;

– надає рекомендації здобувачам освіти щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань за темою дипломного проекту;

– допомагає здобувачам освіти скласти план-графік виконання дипломного проектування, затверджує та контролює реалізацію його виконання;

– здійснює загальне керівництво дипломним проектуванням, проводить систематичні консультації, на яких дипломник інформує про стан виконання дипломного проекту, обговорюються окремі завдання і відбувається перевірка виконаної роботи (частинами або в цілому);

– готує відгук у встановленій формі з характеристикою діяльності здобувача освіти під час виконання дипломного проекту;

– разом із здобувачем освіти надає голові циклової комісії підготовлений дипломний проект для допуску до захисту;

– готує здобувача освіти до захисту дипломного проекту, організовує (за необхідності) попередній захист;

– може бути присутнім на засіданні екзаменаційної комісії під час захисту дипломного проекту, керівником якого він є.

2.7.2. Рецензент дипломного проєкту:

– на підставі направлення за підписом завідувача відділення отримує від здобувача освіти - дипломника проєкт для рецензування;

– ознайомлюється зі змістом пояснювальної записки та графічним матеріалом дипломного проєкту і, зважаючи на сучасність та раціональність прийнятих рішень, правильність розрахунків, використання новітніх технологій, дотримання вимог державних стандартів, готує рецензію на стандартному бланку у довільній формі із зазначенням:

- відповідності дипломного проєкту затвердженій темі та завданню;
- актуальності теми;
- реальності дипломного проєкту (його виконання на замовлення підприємств, організацій тощо);
- оригінальності прийнятих рішень та отриманих результатів;
- правильності проведених розрахунків і технологічних рішень;
- якості виконання пояснювальної записки, відповідності креслень вимогам чинних стандартів;
- можливості впровадження результатів дипломного проєкту;
- недоліків та оцінки дипломного проєкту, можливості присвоєння дипломнику відповідної кваліфікації (згідно з чинними нормативними документами).

2.7.3. Рецензія не повинна дублювати відгук керівника: вона є безпосередньою характеристикою якості дипломного проєкту здобувача освіти-дипломника.

2.8. Права і обов'язки здобувачів освіти – дипломників.

2.8.1. Здобувач освіти-дипломник має право:

– вибирати тему дипломного проєкту з числа запропонованих керівником або запропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розробки і можливості виконання;

– у разі необхідності ініціювати питання про зміну теми дипломного проєкту, керівника, але не пізніше двох тижнів з початку роботи над дипломним проєктом;

– користуватися лабораторною та інформаційною базою ХКФК;

– отримувати консультації керівника дипломного проєкту;

– звертатися (в усній або письмовій формі) до голови екзаменаційної комісії, керівництва ХКФК з апеляціями щодо порушення його прав.

2.8.2. Здобувач освіти-дипломник зобов'язаний:

– своєчасно вибрати тему дипломного проєкту та отримати від керівника за встановленою формою завдання, затверджене головою випускової комісії;

– з'ясувати зміст, особливості та вимоги до виконання його окремих питань;

– скласти та узгодити з керівником проєкту календарний план-графік виконання дипломного проєктування з урахуванням трудомісткості розділів, необхідності перевірки матеріалів керівником, отримання відгуку керівника і рецензії та своєчасного надання повністю підготовленого і перевіреного та допущеного до захисту проєкту не менш ніж за два дні до його захисту;

– регулярно інформувати керівника про стан виконання проєкту відповідно до плану-графіка, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;

– самостійно виконувати індивідуальний проєкт або індивідуальну частину до дипломного проєкту;

– відповідати за якість оформлення пояснювальної записки, відповідність методичним рекомендаціям з дипломного проєктування, існуючим нормативним документам та державним стандартам;

– дотримуватися календарного плану-графіка виконання дипломного проєкту, встановлених правил поведінки в лабораторіях і кабінетах, своєчасно реагувати на зауваження та рекомендації керівника дипломного проєкту;

– у встановлений термін подати проєкт для перевірки керівнику, після усунення їх зауважень повернути керівнику для отримання його відгуку;

– отримати всі необхідні підписи на титульному листі пояснювальної записки, а також резолюцію завідувача відділенням про допуск дипломного проєкту до захисту;

– подати дипломний проєкт рецензенту; на його вимогу надати пояснення з питань, які розглядалися в дипломному проєкті;

– ознайомитися зі змістом відгуку керівника і рецензії та підготувати відповіді на їх зауваження до захисту дипломного проєкту;

– у термін, визначений завідувачем відділення, подати дипломний проєкт до екзаменаційної комісії;

– своєчасно прибути на захист дипломного проєкту або заздалегідь попередити про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин та наступним наданням документів, які засвідчують поважність цих причин.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНИХ ПРОЄКТІВ

3.1. До роботи над дипломним проєктом допускаються здобувачі освіти, які виконали усі вимоги навчального плану.

3.2. Дипломні проєкти виконуються здобувачами освіти самостійно, під керівництвом керівника дипломного проєктування, в терміни, передбачені навчальним планом спеціальності

3.3. Тематика дипломних проєктів розробляється та схвалюється на засіданні циклових комісій, що випускають здобувачів освіти, з урахуванням:

- специфіки спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівців;
- вимог освітньо-професійної програми для фахового молодшого бакалавра;
- існуючого досвіду керівництва дипломним проєктуванням;
- замовлень і рекомендацій ІТ-компаній тощо.

3.3.1. Теми дипломних проєктів мають бути актуальними, бути спрямовані на вирішення завдань відповідно до напрямку галузі знань майбутніх фахівців,

відповідати завданням навчальних дисциплін і тісно пов'язуватися з практичними потребами фаху.

3.4. Вибір теми дипломного проєкту із запропонованого випусковою цикловою комісією переліку здійснюється за заявою здобувача освіти. Здобувач освіти погоджує тему з керівником дипломного проєкту.

3.4.1. Допускається вибір теми зі списку, наданого цикловою комісією.

3.4.2. Здобувач освіти також може запропонувати свою тему за умов обґрунтування доцільності її розроблення. При виборі теми проєкту враховується практичний інтерес до відповідного напрямку діяльності, характер майбутньої роботи здобувача освіти.

3.4.3. До початку технологічної практики випускова циклова комісія на своєму засіданні затверджує: теми дипломних проєктів, закріплення тем, призначення керівників. Остаточні теми дипломних проєктів закріплюються за здобувачами освіти наказом директора ХКФК за поданням завідувачів відділення.

3.5. Загальні вимоги до дипломних проєктів.

3.5.1. До дипломного проєкту висувається низка загальних вимог, основними з яких є:

- цілеспрямованість у розв'язанні поставлених завдань;
- чіткість структури та логічність викладення матеріалу;
- переконливість аргументації та обґрунтованість висновків;
- узагальнення результатів та запропонованих практичних рекомендацій;
- дотримання правил академічної доброчесності.

3.5.2. Вимоги до окремих розділів, пояснювальної записки, обсягу, структури та оформлення дипломних проєктів визначаються стандартами фахової передвищої освіти для фахового молодшого бакалавра, освітньо-професійною програмою, методичними рекомендаціями (вказівками) з дипломного проєктування, складеними випусковими цикловими комісіями відповідно до чинних нормативних документів, а також індивідуальним завданням на дипломне проєктування.

3.5.3. Завдання на дипломний проєкт розробляється керівником відповідно до затвердженої теми дипломного проєкту за встановленою формою. Завдання повинні бути індивідуальними і різноманітними за змістом, але однакові за складністю поставлених перед здобувачами освіти завдань.

3.6. Виконання дипломного проєкту складається з таких етапів:

- підготовчого (визначення напрямку дослідження; вибір і затвердження теми та плану проєкту);
- основного (збір матеріалу, написання проєкту);
- заключного (оформлення і підготовка до публічного захисту проєкту).

3.6.1. Підготовчий етап.

План дипломного проєктування повинен відповідати темі дослідження, мати чітку логіку поєднання основних частин. При розробці та обговоренні плану роботи складається поетапний календарний план-графік виконання проєкту згідно з затвердженим цикловою комісією регламентом. Календарний план-графік розробляється одночасно із завданням і є основним документом, що визначає планування і контроль ходу дипломного проєктування, містить в собі усі основні етапи проєктування. Невиконання графіку є підставою для недопущення здобувача освіти до захисту дипломного проєкту.

Голова випускової циклової комісії до початку технологічної практики надає пропозиції щодо графіка опрацювання етапів дипломного проєкту. Здобувачі освіти проходять інструктаж з організації та порядку проведення дипломного проєктування та захисту дипломних проєктів.

3.6.2. Основний етап.

Етап збору матеріалу і написання проєкту передбачає:

- збирання фактичного матеріалу під час технологічної практики та його обробку;
- написання тексту проєкту, виконання розрахунків, схем та графіків, подання проєкту на ознайомлення керівникові під час переддипломної практики ;
- усунення недоліків, написання остаточного варіанту проєкту.

На даному етапі керівник дипломного проєкту: надає консультації здобувачеві освіти стосовно збору необхідних матеріалів для підготовки дипломного проєкту; здійснює безпосереднє керівництво роботою здобувача освіти, регулярно зустрічається з ним відповідно до встановленого графіка консультацій; систематично контролює виконання роботи.

3.6.3. Заключний етап.

Оформлення дипломного проєкту має здійснюватися у чіткій відповідності з існуючими стандартами. Дипломний проєкт повинен мати чітко визначену структуру, що відбиває логічну послідовність викладення матеріалу і відповідає завданню до дипломного проєкту. Мова проєкту – державна, стиль – науковий, без орфографічних і синтаксичних помилок.

Виконаний та оформлений дипломний проєкт, підписаний здобувачем освіти, у встановлені планом-графіком терміни подається керівнику проєкту для перевірки якості проєкту та його відповідності змісту, встановленому у завданні.

Керівник проєкту надає відгук на дипломний проєкт та роботу здобувача освіти з ґрунтовною характеристикою якості проєкту відповідно до встановлених критеріїв оцінювання.

3.7. Кваліфікаційні (дипломні) роботи підлягають обов'язковій перевірці на наявність ознак академічного плагіату.

3.7.1. Дипломні проєкти на етапі подання до захисту перевіряються керівником навчальної/кваліфікаційної роботи або іншими відповідальними особами, призначеними у встановленому порядку.

3.7.2. Перевірка усіх видів робіт проводиться за допомогою таких програмно-технічних засобів, які дозволяють згенерувати звіт за результатами перевірки зі встановленням факту наявності чи відсутності текстових та (або) ілюстративних запозичень згідно зі встановленими критеріями оцінювання текстів на наявність ознак академічного плагіату та рекомендованими показниками унікальності тексту письмової роботи.

3.7.3. Для кваліфікаційних (дипломних) робіт при прийнятті рішення щодо наявності у поданому тексті ознак академічного плагіату враховується сума

відсотка помилок (орфографічні помилки, автозаміна та ін.) і відсотка плагіату, що не повинна перевищувати 50%. До помилок не належить специфічна термінологія, формули, посилання на інтернет-ресурси, зокрема, в переліку літератури, витяги із нормативних документів тощо.

3.7.4. За порушення правил академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до відповідальності згідно з чинним порядком притягнення до академічної відповідальності суб'єктів освітнього процесу у ХКФК.

3.8. Здобувач освіти представляє повний комплект оформленої документації до попереднього захисту. Після попереднього розгляду дипломний проєкт доопрацьовується згідно з зауваженнями комісії.

3.8.1. За результатами попереднього захисту проєкту та висновку за підписом голови циклової комісії, допущений до захисту у екзаменаційній комісії дипломний проєкт спрямовується завідувачем відділення на рецензування.

3.8.2. Рецензія на дипломний проєкт має містити обґрунтовану оцінку дипломного проєкту за встановленими критеріями.

3.8.3. Негативні рецензія та відгук не можуть бути підставою для відхилення проєкту від захисту.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ДИПЛОМНИХ ПРОЄКТІВ

4.1. Організація та порядок захисту дипломних проєктів, критерії оцінювання компетентностей під час захисту дипломних проєктів розглядаються та схвалюються на засіданні циклової комісії, що випускає здобувачів освіти за фахом, та затверджуються заступником директора коледжу з навчально-виховної роботи.

4.1.1. До захисту перед екзаменаційною комісією допускаються дипломні проєкти, тематика, обсяг, структура, зміст, якість викладення матеріалу та оформлення яких відповідають вимогам цього Положення та (за наявності)

методичних рекомендацій випускових циклових комісій, що підтверджується підписами керівника проєкту і наявністю відгуку керівника.

4.1.2. Допуск до захисту дипломних проєктів перед екзаменаційною комісією здійснюється головою випускової циклової комісії. Списки здобувачів освіти, допущених до захисту, затверджуються директором ХКФК.

4.2. Організація роботи екзаменаційної комісії з захисту дипломних проєктів.

4.2.1. Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів спеціальностей, затверджується директором та доводиться до відома випускових циклових комісій на початку навчального року.

4.2.2. Розклад роботи екзаменаційної комісії, узгоджений з головою екзаменаційної комісії, готується завідувачем відділення й подається до навчального відділу, де складається загальний розклад роботи екзаменаційної комісії, який затверджується директором ХКФК.

4.2.3. Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі голови екзаменаційної комісії, заступника голови екзаменаційної комісії, членів комісії та діє впродовж навчального року. Кількісний склад екзаменаційної комісії визначається відповідно до наказу директора ХКФК.

4.2.4. Персональний склад екзаменаційної комісії затверджується наказом директора ХКФК. Головою екзаменаційної комісії призначається фахівець або провідний викладач за відповідною спеціальністю. Одна й та сама особа не може бути головою екзаменаційної комісії більше трьох років поспіль.

4.2.5. Голова екзаменаційної комісії:

- головує на засіданнях екзаменаційної комісії;
- ознайомлює всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого графіка;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки документів;
- складає звіт про роботу комісії.

4.2.6 Члени екзаменаційної комісії призначаються з числа заступників директора, завідувачів відділень, викладачів – провідних фахівців з відповідних спеціальностей, які є екзаменаторами з дисциплін, що входять до розділів дипломного проєкту. Не дозволяється формувати склад екзаменаційної комісії з числа фахівців, які не мають кваліфікації за відповідним фахом.

4.2.7. Засідання екзаменаційних комісій із захисту дипломних проєктів мають відкритий (публічний) характер. На захист можуть запрошуватися представники роботодавців і, як правило, повинні бути присутні керівники дипломних проєктів.

4.2.8. Засідання екзаменаційної комісії оформлюються протоколами за встановленою формою.

4.2.9. Для забезпечення правильного та своєчасного оформлення документів наказом директора з числа працівників ХКФК призначається секретар екзаменаційної комісії. Секретар не є членом екзаменаційної комісії.

4.3. Захист дипломного проєкту.

4.3.1. Захист дипломних проєктів проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язковій присутності голови комісії. У випадку, коли голова екзаменаційної комісії тимчасово не може виконувати свої обов'язки, його обов'язки згідно з наказом директора ХКФК виконує заступник голови екзаменаційної комісії.

4.3.2. Захист дипломного проєкту проводиться в приміщеннях ХКФК.

4.3.3. В умовах дії обмежувальних заходів (під час карантину, воєнного стану тощо) атестація здобувачів фахової передвищої освіти у формі захисту дипломних проєктів здійснюється з використанням дистанційних технологій, публічно у синхронному режимі на сервері Discord відповідно до затвердженого педагогічною радою ХКФК порядку дистанційного навчання.

4.3.4. Для розкриття змісту дипломного проєкту на засіданні екзаменаційної комісії здобувачу освіти надається до 15-ти хвилин. У своїй доповіді здобувач освіти- дипломник має висвітлити: постановку задачі; предмет проєктування; відповідність розробки нормам, стандартам, новітнім тенденціям; прийняті

способи розв'язання поставленої задачі; обсяг виконаних робіт; основні результати проєкту. Під час доповіді має бути використаний демонстраційний матеріал.

4.3.5. Після доповіді здобувач освіти-дипломник відповідає на питання членів екзаменаційної комісії, заслуховуються відгуки керівника дипломного проєкту та рецензента (особисто ними або одним із членів екзаменаційної комісії). Завершується захист відповіддю здобувача освіти – дипломника на висловлені у відгуках зауваження.

4.4. Підведення підсумків роботи екзаменаційної комісії.

4.4.1. Оцінювання результатів захисту дипломних проєктів здійснюється за 4-бальною системою оцінювання у порядку, передбаченому прийнятою у ХКФК системою контролю знань. При визначенні оцінки дипломного проєкту береться до уваги рівень теоретичної та практичної підготовки здобувачів освіти.

4.4.2. Здобувачі освіти, які були відсутні на захисті дипломного проєкту або отримали незадовільну оцінку, відраховуються з коледжу з академічною довідкою встановленого зразка.

4.4.3. Якщо захист дипломного проєкту не відбувся з причин непереборної сили або з поважних причин, що підтверджуються відповідними документами, наказом директора коледжу здобувачеві освіти може бути надано можливість виконати захист дипломного проєкту за умови роботи Екзаменаційної комісії.

4.4.4. Здобувачі освіти, які не були атестовані у затверджений для них термін і не захистили дипломний проєкт, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи Екзаменаційної комісії протягом трьох років після відрахування з коледжу на засадах, визначених чинним законодавством у сфері освіти та внутрішніми документами ХКФК.

4.5. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при захисті дипломного проєкту приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови екзаменаційної комісії є вирішальним.

4.5.1. Результати захисту оголошуються головою екзаменаційної комісії в день захисту після оформлення протоколу засідання екзаменаційної комісії.

4.5.2. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях циклових комісій, педагогічній раді ХКФК.

4.6. Розгляд апеляцій.

4.6.1. У випадку незгоди з оцінкою здобувач освіти-дипломник має право на подання апеляції. Апеляція подається на ім'я директора ХКФК у день захисту дипломного проєкту з обов'язковим повідомленням завідувача відділення.

4.6.2. У випадку надходження апеляції розпорядженням директора ХКФК створюється комісія для розгляду апеляції та затверджується її склад. Головою комісії призначається заступник директора з навчально-виховної або навчально-виробничої роботи.

4.7. Зберігання дипломних проєктів та протоколів засідання екзаменаційних комісій.

4.7.1. Циклові комісії приймають від секретарів екзаменаційних комісій протоколи засідань та зберігають їх протягом одного року, після чого передають до архіву ХКФК.

4.7.2. Дипломний проєкт у паперовому вигляді разом з довідкою про перевірку на плагіат зберігаються в архіві ХКФК протягом п'яти років, після чого списуються на підставі акту, складеного комісією, що створюється наказом директора ХКФК.

4.7.3. В умовах дистанційного навчання дипломні проєкти та довідки про перевірку на плагіат надсилаються у паперовому вигляді поштою до коледжу або в електронному вигляді (у форматі pdf) на електронну пошту завідувачів відділеннями. Електронні версії дипломних проєктів та довідок про перевірку на плагіат завантажуються до електронного репозитарію коледжу для подальшого їх зберігання протягом п'яти років.