

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Відокремлений структурний підрозділ**  
**«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска**  
**Національного університету «Одеська морська академія»**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Педагогічною радою ВСП  
«Морехідний фаховий коледж  
ім. О.І. Маринеска НУОМА»

Протокол №5

«24» грудня 2025 р.

Начальник

Кирило ЖОВТЯК

Введено в дію Наказом начальника  
№ 118 від «24» грудня 2025 рр

ВРАХОВАНИЙ ЕКЗ. №

151



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО**  
**ДИПЛОМНЕ ПРОЄКТУВАННЯ**

**ОДЕСА 2025**



ЗМІСТ

№ п/п	Теми розділів	Сторінка
1	Вступ. Загальні положення	4
2	Кваліфікаційна робота (дипломний проект), його мета і структура	6
3	Організація і порядок дипломного проектування	7
4	Захист дипломного проекту	10
5	Вимоги до структурних елементів дипломного проекту	12
6	Основні правила оформлення дипломного проекту	13
7	Оцінювання кваліфікаційної роботи (дипломного проекту)	23
8	Організація збереження кваліфікаційної роботи (дипломного проекту)	24
9	Прикінцеві положення	24
	<u>Додаток А</u> Бланк титульного аркуша дипломного проекту	25
	<u>Додаток Б</u> Бланк титульного аркуша пояснювальної записки до дипломного проекту	26
	<u>Додаток В</u> Бланк завдання на дипломний проект	27
	<u>Додаток Г</u> Бланк рецензії на дипломний проект	29
	<u>Додаток Д</u> Акт передачі в архів ДП	30
	<u>Додаток Е</u> Бланк першого аркуша пояснювальної записки	31
	<u>Додаток Ж</u> Бланк другого аркуша пояснювальної записки	32
	<u>Додаток К</u> Бланк специфікації	33

## **ВСТУП**

Навчально-виховний процес коледжу спрямований не тільки на засвоєння програмного матеріалу на високому рівні, не тільки на набуття практичного досвіду, але й велика увага приділяється розвитку особистості, через створення умов для науково-пошукової діяльності здобувачів освіти, особливо під час виконання кваліфікаційної роботи – дипломного проєкту. Тематика та зміст, структура дипломного проєкту враховують, що фахівець-випускник коледжу для забезпечення продуктивної роботи на посадах, визначених кваліфікаційними довідниками має володіти не тільки методами аналізу сучасного стану розвитку країни, загальнонауковими та професійними компетенціями, а і застосовувати передові системи організації та управління за обраною спеціальністю

### **1. Загальні положення**

1.1 Положення про дипломне проектування (далі - Положення) Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж імені О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» (далі - Коледж) встановлює мету, організацію, порядок дипломного проектування і вимоги до структурних елементів дипломного проєкту.

1.2 Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу в ВСП «МФК ім.О.І. Маринеска НУОМА»; «Положення про навчально-методичний комплекс забезпечення дисципліни»; «Порядок розроблення та затвердження робочих програм навчальних дисциплін», «Положення про електронний репозитарій», «Положення про академічну доброчесність у Відокремленому структурному підрозділі «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія», «Положення про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у Відокремленому структурному підрозділі «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» та Порядку здійснення перевірки кваліфікаційних робіт на унікальність та виявлення академічного плагіату у Відокремленому структурному підрозділі «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія».

1.3 Дипломне проектування за формою організації навчання здобувача освіти є індивідуальним завданням, яке виконуються здобувачем освіти самостійно при консультуванні викладачем.

1.4 До кваліфікаційної роботи (дипломній проєкт) висувається ряд загальних вимог, основними з них є такі:

- спрямованість або направленість на розв'язання 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 пропонованих практичних рекомендацій (для) виробництва;
- дипломний проєкт повинен бути виконаний українською мовою;
- у дипломному проєкті не повинно бути переписаних з підручників положень і формулювань, а допускається лише посилення на них.

1.5 Кваліфікаційна робота (дипломний проєкт) складається з пояснювальної записки та графічної частини.

1.6 Кваліфікаційна робота (дипломний проєкт) виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

1.7 Всі здобувачі освіти у коледжі при підготовці випускної кваліфікаційної роботи керуються вимогами Положення про академічну доброчесність ВСП «МФК ім. О.І. Маринеска НУОМА».

1.8 Текст кожної Кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) після її завершення, перед рецензуванням, перевіряється на плагіат за програмою Strike Plagiarism.com керівником роботи щодо виявлення ознак порушення академічної доброчесності.

Робота надається в електронному вигляді (без рамки).

1.9 Тематика кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) повинна відповідати завданням навчальних дисциплін і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

1.10 Захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) проводиться комісією, склад якої затверджується наказом начальника коледжу відповідно до «Наказу МОН 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 передвищої освіти» та Наказу №472 від 24.05.2022 р. Про внесення змін до Норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»

1.11 Результати захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) оцінюються за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно»),

«незадовільно»). виставляються на титульній сторінці, підписуються керівником. Надалі кваліфікаційна робота (дипломний проєкт) надається до репозитарію коледжу у електронному форматі.

1.12 Кваліфікаційна робота (дипломний проєкт) наприкінці навчального року (семестру) з протоколом перевірки кваліфікаційної роботи на плагіат передаються до архіву коледжу .

Вимоги цього Положення обов'язкові для застосування викладачами циклових комісій за якими закріплено проведення кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) згідно навчального плану.

## **2. Кваліфікаційна робота (дипломний проєкт), його мета і структура**

2.1 Кваліфікаційна робота (дипломний проєкт) – індивідуальна творча робота, яка відображає рівень теоретичних знань і практичних навичок випускників коледжу, їх здатність до професійної діяльності як фахівців.

Дипломні проєкти виконуються здобувачами освіти самостійно під керівництвом викладача в терміни, передбачені навчальним планом спеціальності.

2.2 Кваліфікаційна робота (дипломний проєкт) є заключним етапом навчання здобувачів освіти у коледжі і має на меті:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих й інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проєкту;
- підготовку до самостійної роботи в умовах сучасного виробництва.

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

2.3 Кінцевим етапом проєктування є виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) та його захист.

2.4 Основні вимоги до кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів):

- а) актуальність теми, відповідність її сучасному стану морської галузі, науки та перспективам розвитку;
- б) вивчення і критичний аналіз монографічних і періодичних видань з теми;
- в) вивчення та характеристика історії досліджуваної проблеми та її сучасного стану, а також передового досвіду роботи у морській галузі;
- г) чітка характеристика предмету, мети і методів дослідження, опис та аналіз проведених автором досліджень;
- д) узагальнення результатів, їх обґрунтування, висновки та практичні рекомендації.

## 2.5 Склад кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту)

Кваліфікаційна робота (дипломний проєкт) складається із пояснювальної записки та графічної частини, яка включає демонстраційні аркуші, які необхідні для доповіді під час захисту.

2.5.1 Пояснювальна записка складається з титульного аркуша (Додаток Б), завдання на кваліфікаційну роботу (дипломний проєкт) (далі - завдання) (Додаток В), змісту текстової частини.

2.5.2 Зміст подається на початку кваліфікаційної роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх структурних елементів роботи: розділів, підрозділів, пунктів, зокрема вступу, висновків, додатків, списку використаних джерел

## 3. Організація і порядок кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту)

3.1 Тематика кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів).

3.1.1 Тематика кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) розглядається та схвалюється на засіданнях випускаючих циклових комісій.

Тематика кваліфікаційних робіт (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.

3.1.2 Дозволяється, за схваленням випускаючої циклової комісії, розробка тематики дипломних проєктів на замовлення сторонніх організацій (підприємств) за пропозиціями цих організацій (підприємств, структурних підрозділів).

3.1.3 Здобувачам освіти надається запропонування своєї теми кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) з обґрунтуванням доцільності її розробки.

3.1.4 Теми кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) затверджують перед початком переддипломної практики наказом начальника коледжу, проєкт якого готує голова відповідної циклової комісії і оновлюється щорічно.

3.1.5 Теми кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) не повинні повторюватися протягом п'яти років (терміну зберігання дипломних проєктів).

3.1.6 Зміна теми кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) допускається у виняткових випадках і не пізніше першого тижня після завершення переддипломної практики. Заміна теми дипломного проєкту оформлюється наказом по коледжу за поданням голови відповідної циклової комісії.

Внесення змін до завдання на дипломний проєкт затверджує голова циклової комісії за заявою і обґрунтуванням керівника дипломного проєкту.

3.1.7 Завдання на кваліфікаційні роботи (дипломні проєкти) повинні бути, як правило, індивідуальними і різноманітними за змістом, але однакові за складністю поставлених перед здобувачами освіти завдань.

3.1.8 Окремі розділи кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) можуть виконуватись під керівництвом консультантів та затверджуються наказом начальника коледжу.

### **3.2 Організація виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту)**

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

3.2.2 Керівники призначаються для надання допомоги здобувачам освіти при виконанні дипломного проєкту. За кожним викладачем-керівником дипломного проєктування може бути закріплено не більше восьми здобувачів освіти.

3.2.3 Основні обов'язки керівника кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту):

- участь у визначенні теми та розробка індивідуального завдання на кваліфікаційну роботу (дипломний проєкт) для кожного здобувача освіти;
- надання методичної допомоги здобувачам освіти у визначенні переліку питань і матеріалів, які вони повинні опрацювати і зібрати під час переддипломної практики;
- регулярні консультації здобувача освіти згідно графіку виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту);
- формування навичок здобувачу освіти підбору необхідної технічної і довідкової літератури, типових проєктів і інших матеріалів з теми, що розробляється;
- регулярний контроль і перевірка виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) згідно з графіком виконання;
- контроль самостійності виконання здобувачем освіти кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту);
- рекомендації щодо основної літератури за темою дипломного проєкту;
- відповідність теми дипломного проєкту наказу по коледжу та його частин затвердженому завданню;
- правильність оформлення;
- відповідність обсягу пояснювальної записки і графічної частини дипломного проєкту встановленим нормам;
- правильність оформлення графічної частини (дотримання вимог відповідних стандартів)
- правильність оформлення пояснювальної записки;
- правильність заповнення основного напису на креслениках;
- правильність скорочень слів за ДСТУ 3582–97;

- наявність і правильність посилань на джерела інформації;
- відповідність форм відомості дипломного проекту і специфікацій до складальних креслеників формам, які встановлені стандартами, дотримання правил їх заповнення;
- дотримання вимог стандартів ЄСКД, правил і норм проектування.

Керівник має право бути під час обговорення результатів захисту на підсумковому засіданні екзаменаційної комісії (в подальшому ЕК).

3.2.4 Обов'язками консультантів окремих частин кваліфікаційної роботи (дипломного проекту) є:

- визначення і узгодження з керівником кваліфікаційної роботи (дипломного проекту) змісту відповідних розділів роботи;
- забезпечення регулярних консультацій дипломників;
- контроль і своєчасне інформування випускової циклової комісії про відставання здобувача освіти у виконанні частин кваліфікаційної роботи (дипломного проекту);
- контроль виконання здобувачем освіти відповідної частини кваліфікаційної роботи (дипломного проекту) згідно з правилами проектування, нормами ЄСКД;

3.2.5 Перед початком виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проекту), здобувачам освіти надається відповідна інформація з організації та порядку проведення дипломування та захисту дипломних проектів.

3.2.6 Опрацювання здобувачами освіти етапів кваліфікаційної роботи (дипломного проекту) зазначається у графіку виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проекту). Графік виконання визначає терміни і черговість виконання всіх розділів дипломного проекту, закінчення і його захисту.

3.2.7 Правильність і своєчасність виконання розділів кваліфікаційної роботи (дипломного проекту) керівник дипломного проектування перевіряє під час консультацій.

3.2.8 Відповідальність за правильність прийнятих у кваліфікаційній роботі (дипломному проекті) технічних рішень і виконаних розрахунків покладається на здобувача освіти.

3.2.9 Здобувач освіти має право не погодитися з рекомендаціями керівника і відстоювати рішення, які прийняті ним при виконанні кваліфікаційної роботи (дипломного проекту) при захисті перед екзаменаційною комісією (ЕК).

#### **4.Захист кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)**

4.1 До захисту кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) допускаються здобувачі освіти, які виконали всі вимоги навчального плану, подали в установлений термін дипломний проєкт.

4.2 Підготовка кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) до захисту.

4.2.1 Кваліфікаційна робота (дипломний проєкт) здобувач освіти оформлює за розділами згідно з графіком виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту), використовуючи при цьому норми і правила ЄСКД. Керівник і консультанти можуть попередньо перевіряти розділи, які виконані.

4.2.2 Для остаточної перевірки кваліфікаційна робота (дипломний проєкт) подається керівникові у завершеному вигляді.

Під час його перевірки керівник і консультант відзначають технічні і граматичні помилки, помилки у розрахунках та інші недоліки.

4.3 На завершену кваліфікаційну роботу (дипломний проєкт) складається рецензія (Додаток Г).

Рецензенти призначаються наказом по коледжу з числа досвідчених фахівців або викладачів спеціальних дисциплін сторонніх організацій, які не призначені керівниками дипломних проєктів чи консультантами. Проєкт наказу готують голови відповідних випускаючих циклових комісій.

4.3.1 Рецензент у своєму відгуку на типовому бланку коледжу вказує позитивні сторони кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту):

- відповідність кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) завданню на проектування та виконання вихідних даних;
- актуальність теми;
- характеристику виконання кожного розділу проєкту, використання випускником останніх досягнень науки і техніки, глибини економічних обґрунтувань, прийнятих у проєкту рішень;
- правильність виконаних розрахунків;
- використання ЕОМ;
- якість на техніко-економічну доцільність прийнятих рішень;
- використання в роботі новітньої науково-технічної літератури;
- грамотність, ясність, послідовність викладення тексту та якість оформлення роботи.

4.3.2 Негативні особливості виконаної роботи:

- недоліки кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) та пояснення, як вони впливають на її якісні показники та його оцінку.

4.4 Здобувач освіти готує доповідь тривалістю 5-10 хвилин, у якій відображається основний зміст дипломного проекту.

4.4.1 Для більш якісного подання результатів дипломного проекту у ЕК проводиться попередній захист, який організовує її керівник.

4.5 Здобувач освіти повинен бути ознайомлений зі змістом рецензії до захисту дипломного проекту.

4.6 Керівник кваліфікаційної роботи (дипломного проекту) на підставі рецензії підписує кваліфікаційну роботу (дипломний проект) до захисту.

4.7 До ЕК, можуть бути подані також інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаного дипломного проекту: документи, які вказують на практичне використання роботи, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

4.8 Захист кваліфікаційної роботи (дипломного проекту) проводиться на засіданні ЕК.

4.8.1 На початку кожного захисту оголошують дані про успішність здобувача освіти за час навчання в коледжі.

Доповідь здобувача освіти має бути державною мовою.

4.8.2 У доповіді здобувач освіти має висвітлити:

- мету, постановку задачі;
- предмет проектування (що розроблено);
- відповідність розробки нормам, стандартам, новітнім тенденціям;
- прийняті способи розв'язання поставленої задачі;
- обсяг виконаних розрахунків в роботі;
- основні одержані результати роботи.

Під час доповіді мають бути використані всі демонстраційні аркуші.

4.8.3 Також під час захисту може бути передбачена презентація Microsoft PowerPoint, як допоміжний засіб для супроводу виступу здобувача освіти.

4.9 Після закінчення доповіді члени ЕК, задають здобувачу освіти запитання, що відносяться до теми кваліфікаційної роботи (дипломного проекту).

4.10 Результати захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проекту) визначають оцінками за національною шкалою.

4.11 Рішення про оцінку захищеного кваліфікаційної роботи (дипломного проекту), а також про присвоєння кваліфікації і видачу диплома з відзнакою приймається ЕК на закритому засіданні відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів «за» і «проти» голос голови є вирішальним. Всі засідання ЕК протоколюють. До протоколу вносять оцінку дипломного проекту. У ньому також вказують надану кваліфікацію, рішення про те, який диплом

видати після закінчення коледжу (з відзнакою або звичайний). Протоколи підписують голова і члени ЕК, які брали участь у засіданні.

4.12 Результати захисту оголошують того ж дня після оформлення протоколів засідань ЕК.

## **5. Вимоги до структурних елементів кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту)**

### **5.1 Завдання на дипломне проєктування**

5.1.1 Завдання містить усі данні, які необхідні для виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

5.1.2 Оформлене на стандартному бланку завдання підписується керівником, здобувачем освіти.

5.1.3 Форма завдання на проєктування наведена в Додатку В.

### **5.2 Текстова частина – пояснювальна записка**

5.2.1 Обсяг текстової частини пояснювальної записки (далі - ПЗ) з ілюстраціями має становити, як правило 40-100 сторінок формату А4, друк на одній сторінці аркушу. Обсяг графічної частини, як правило 3-4 аркуші формату А1.

Розподіл матеріалу на окремі частини визначається характером тематики й особливістю питань, що розробляються. Додатки в зазначений обсяг не включаються.

5.2.2 У ПЗ розкриваються розділи, обумовлені тематикою завдання на дипломне проєктування.

5.2.3 Не дозволяється включати в пояснювальну записку переписані тексти з підручників та інших видань. Окремі тексти з підручників та інших видань мають подаватися тільки у вигляді цитат.

5.2.4 За всі рішення, які прийняті в кваліфікаційної роботи (дипломному проєкті), а також достовірність усіх даних, у тому числі вхідних, відповідає здобувач освіти – автор роботи.

5.2.5 Пояснювальна записка повинна мати титульну сторінку (Додаток Б), аркуши з основними надписами (Додаток Е, Ж).

5.2.6 При необхідності, у пояснювальній записці надається специфікація(ії) (додаток К).

### **5.3 Графічна частина**

5.3.1 Графічна частина кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) складається із демонстраційних аркушів, які мають з достатньою повнотою відображати сутність роботи, тобто того що є спроектованим чи розробленим.

5.3.2 На аркушах розміщують розроблений у кваліфікаційній роботі (дипломному проєкті) матеріал: схеми, загальний вигляд об'єкту проєктування, окремі деталі, таблиці, діаграми, алгоритми, формули тощо.

5.3.3 Аркуші графічної частини повинні мати основні надписи з підписами здобувача освіти, керівника.

#### 5.4 Охорона праці

5.4.1 Заходи щодо охорони праці повинні бути виділені в окремий розділ із відповідним найменуванням, або розподілені за розділами роботи. При викладі розділу «Охорона праці» слід проаналізувати умови експлуатації об'єкту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту), розробити та описати заходи необхідні для забезпечення охорони праці персоналу, відповідно до вимог нормативних документів.

5.4.2 Незалежно від того, де обговорюються питання охорони праці, слід пояснити наступне:

- аналіз можливих небезпечних і шкідливих виробничих факторів об'єкта, що проєктується;
- категорію електро- або іншої небезпеки;
- заходи з усунення впливу на працюючих небезпечних і зниженню шкідливих виробничих факторів;
- заходи щодо захисту персоналу;
- засоби особистого захисту.

## 6 Основні правила оформлення кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту)

### 6.1 Правила оформлення текстової частини

6.1.1 Дипломне проєктування є звітною документацією здобувача освіти у сфері техніки і повинна мати структуру і правила оформлення згідно з ДСТУ 3008 - 2015 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення» або ДСТУ Б А.2.4-4:2009 «Основні вимоги до проєктної та робочої документації». Дипломний проєкт або робота має бути представлена державною мовою.

6.1.2 Текстова частина виконується на одному боці аркушів білого паперу А4 (297x210 мм) з рамкою і основними надписами.

Позначення текстової частини в рамці таке:

XX. XXXX. XXXX. XX.XX. XX.

1      2      3      4      5

1      – назва навчального документа – ДП;

- 2 – перші літери назви спеціальності, на якій виконується проєктування (наприклад: Транспортні технології: - ТТ)
- 3 - порядковий номер із списку навчального журналу (наприклад: 001-025) або шифр здобувача освіти (для з/в);
- 4 - 000 - номер групи (наприклад: 331);
- 5 - шифр документа – пояснювальна записка до дипломного проєкту – ПЗ

**Приклад: ДП.ТТ.001.331.ПЗ**

#### 6.1.3 Послідовність розміщення матеріалу

- титульний аркуш (додаток А);
- завдання на дипломний проєкт (додаток В);
- титульний аркуш ПЗ (Додаток Б);
- зміст;
- вступ;
- основна частина, що складається за розділами;
- перелік посилань: перелік літератури, нормативних документів, що використовувалися;
- додатки.

6.1.4 Пояснювальна записка може містити інші розділи, якщо це обумовлено тематикою ДП.

6.1.5 Зміст розташовується безпосередньо після завдання, починаючи з нової сторінки. До змісту включають усі складові частини дипломного проєкту, у тому числі всі додатки з їх назвами. Номери сторінок показують початок зазначеного розділу.

6.1.6 У вступі, який починається з окремої сторінки, коротко викладають: оцінку сучасного стану проблеми, відмічають практично вирішені задачі; мету проєкту з техніко-економічним обґрунтуванням та його взаємозв'язок з іншими роботами.

6.1.7 Вимоги до оформлення текстової частини кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) включають форматування тексту.

Текст основної частини друкується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм).

Текстовий документ – стандартний текстовий файл, який створюється у текстовому редакторі MICROSOFT WORD FOR WINDOWS.

В меню «Файл» - Розмір паперу – Орієнтація – книжкова; параметри сторінки - поля використовувати такі опції: – зліва - 25 мм, справа - 10 см, зверху - 2 см, знизу - 20 см.

В меню «Формат»:

- Шрифт – Times New Roman; розмір 14;
- Абзац – «Відступи та інтервали» - Вирівнювання - по ширині; відступ – зліва – 0, справа – 0, перший рядок – відступ на 1,25-1,5 см; інтервал – міжстроковий – одинарний (1,5).

6.1.8 Сторінки текстової частини нумеруються арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляється у правому нижньому куті основного надпису. Титульний аркуш та завдання включаються до загальної нумерації сторінок, але номер на них не проставляється.

6.1.9 Текст основної частини дипломного проєкту має бути чітким і не допускати різних тлумачень. При цьому використовуються терміни, позначення та визначення, рекомендовані в ДСТУ.

Текст основної частини, в який викладається суть проєктування, розділяється на розділи, підрозділи, пункти тощо у відповідності до завдання.

Кожний розділ починається з нової сторінки.

Назва розділів записується великими літерами з абзацного відступу.

Розділи, підрозділи, пункти слід нумерувати арабськими цифрами (1; 2 тощо) і записувати з абзацного відступу.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу, наприклад: 1.1, 1.2, 1.3 тощо.

Назви підрозділів починаються з абзацного відступу і друкуються малими літерами крім першої великої, а також не підкреслюються.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу. Якщо пункт відноситься до розділу, то має вигляд: 1.1, а якщо до підрозділу 1.2 розділа1 - 1.2.1.

Написання назви підрозділів та пунктів необхідно починати з абзацного відступу і друкувати малими літерами крім першої великої, не підкреслюючи.

Після номера розділу і останньої цифри підрозділу або цифри крапку не ставлять.

Не допускається розміщувати назву підрозділу чи пункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщений тільки один рядок тексту.

В середині пунктів, підпунктів можливі переліки, перед кожним з них ставиться двокрапка.

Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи – дефіс (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

Наприклад:

- а) \_\_\_\_\_;
- б) \_\_\_\_\_;
- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;

Переліки першого рівня деталізації друкуються малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня.

6.1.10 Абзацний відступ повинен бути однаковим в продовж всього тексту.

6.1.11 Формули та рівняння розташовуються безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині рядка. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно залишатися не менше одного вільного рядка.

Формули і рівняння слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою (наприклад: 1.3 – третя формула першого розділу). Зазначається номер формули на рівні формули в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Переносити формули і рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули чи рівняння на знакові операції множення застосовують знак «х».

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули або рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені в формулі. Пояснення значень символів чи числових коефіцієнтів слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починається з абзацу словом «де» без двокрапки.

Наприклад:

$$P = \text{const } T \quad (1.3)$$

де  $P$  – тиск;  $T$  – температура газу.

Формули, що йдуть одна за однією і не розділені текстом, відокремлюють комою.

У формулах та рівняннях латинські літери друкуються курсивом, крім математичних функцій:  $\sin$ ,  $\cos$ ,  $\lg$ ,  $\exp$ ,  $\text{tg}$ ,  $\min$  тощо.

До використаних формул повинні бути надані посилання на джерела, а до використаних числових значень пояснення щодо їх походження. Результати розрахунків супроводжуються зазначенням відповідних одиниць виміру.

У роботі треба використовувати одиниці виміру SI: вольт, ампер, ом, метр, секунда тощо.

6.1.12 Порядок обчислювань: основна формула – підстановка числових даних без їх будь-якого перетворювання в послідовності позначень у формулі – остаточний результат є позначенням розмірності.

6.1.13 Цифровий матеріал оформляється, як правило, у вигляді таблиці.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання у тексті.

Таблиці зліва, справа і знизу, як правило, відокремлюють лініями. Але лінії, що розмежовують рядки таблиці, а також лінії зліва, справа і знизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їх відсутність не утруднює користування таблицею.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу та надавати назву (наприклад, «Таблиця 2.3 – назва» - третя таблиця другого розділу), за винятком таблиць, що наводяться у додатках.

Слово «Таблиця номер таблиці» вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «продовження таблиці номер таблиці» з зазначенням номеру таблиці в основному тексті і літери та номеру в додатках. При продовженні таблиці на кожній новій сторінці головку таблиці поновлюють.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком.

Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять.

Таблиці, за необхідності, можуть бути перелічені в змісті з зазначенням їх номерів, назв сторінок, на яких вони розміщені.

Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 2.1 - назва таблиці

номер                      назва

Найменування показників	Значення			
	а	б		
1 ....., одиниця виміру	...	...		
2 ....., одиниця виміру	...	...		
3 ....., одиниця виміру	...	...		

6.1.14 У Додатках до дипломного проєкту розміщують матеріал, який є необхідним для повноти кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту), але через великий обсяг чи способи подання не може бути розміщений в

основній частині. У додатки можуть бути включені: фотографії; карти; проміжні математичні докази та розрахунки; ілюстрації; методики та опис комп'ютерних програм; опис нової апаратури та приладів, що використовувалися під час проведення експериментів.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад «ДОДАТОК Б». Кожний додаток розміщується з нової сторінки і пишеться посередині сторінки. Якщо у тексті додаток один, він записується «ДОДАТОК А».

Додатки поділяються на обов'язкові та інформаційні. Інформаційні додатки в свою чергу можуть бути рекомендаційними або довідковими. Під словом «ДОДАТОК В» в дужках пишеться для обов'язкового – «обов'язковий», для інформаційного – «рекомендаційний» або «довідковий».

Додаток повинен мати назву, яка записується симетрично відносно тексту з великої літери окремим рядком.

Таблиці та рисунки додатків нумеруються послідовно у кожному додатку окремо, при цьому першою є літера позначення додатку, наприклад:

Таблиця Б.2 – друга таблиця Додатку Б.

6.1.15 Перелік посилань розміщується, починаючи з нової сторінки, і містить у собі тільки ті підручники, навчальні посібники тощо, що були використані під час виконання проєкту та на які є посилання. Посилання в тексті подаються у квадратних дужках, в яких проставляється номер, під яким джерело значиться у переліку посилань. Написання літератури в переліку посилань виконуються на мові оригіналу за бібліографічними правилами.

Розташовувати назви підручників та посібників слід в порядку появи посилань на них у тексті.

В переліку назва підручника та її видавничі характеристики записуються таким чином: прізвище автора, його ініціали; назва підручника, крапка і тире; місто видання, двокрапка; видавництво, кома; рік видання, крапка.

Приклад:

1 Ніколаєва Л.Л. «Комерційна експлуатація суден», Одеса.: «Фенікс», 2006р. Якщо кілька авторів, то кожне прізвище з ініціалами відокремлюється комою. Якщо містом видання є Київ, то позначається воно однією великою літерою К, після якої ставиться крапка і двокрапка.

## 6.2 Правила оформлення графічної частини

6.2.1 Графічну частину дипломного проєкту складають креслення та демонстраційні аркуші.

6.2.2 За умовними позначеннями демонстраційні аркуші повинні відповідати стандартам ЄСКД (Єдина система конструкторської документації). При виконанні схем необхідно використовувати тільки сучасні позначення всіх

елементів та дотримуватися їх розмірів відповідно до вимог стандартів ЄСКД.

6.2.3 Під час виготовлення графічної частини використовують олівець або комп'ютерну графіку.

6.2.4 Ілюстрації виконують на міліметровому папері (при цьому для них залишають вільне місце в тексті) або аркушах паперу, що і текст.

6.2.5 Ілюстрацію розміщують безпосередньо після тексту, де вона згадується вперше, або на наступній сторінці.

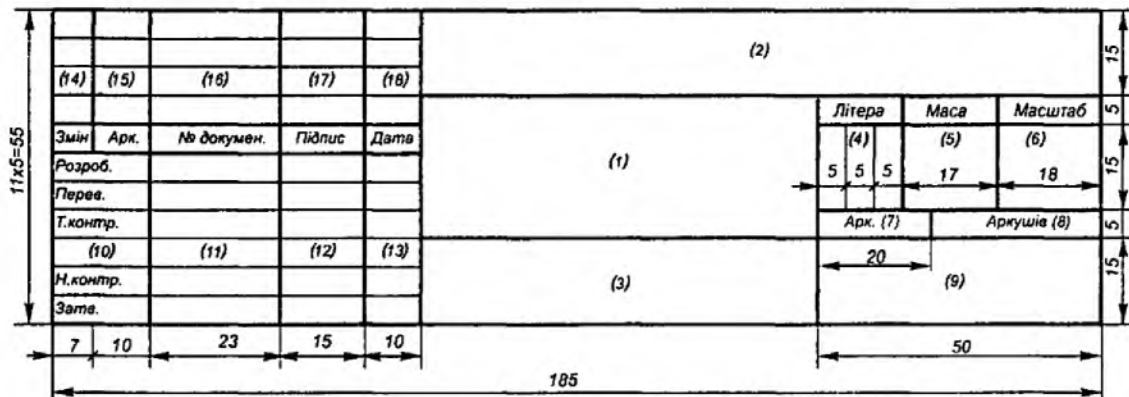
6.2.6 Усі ілюстрації називаються рисунками. Їх обов'язково нумерують за розділами та надають назву (наприклад: Рисунок 1.2 – Деталь приладу).

При цьому скорочення «Рис» в тексті не дозволяється.

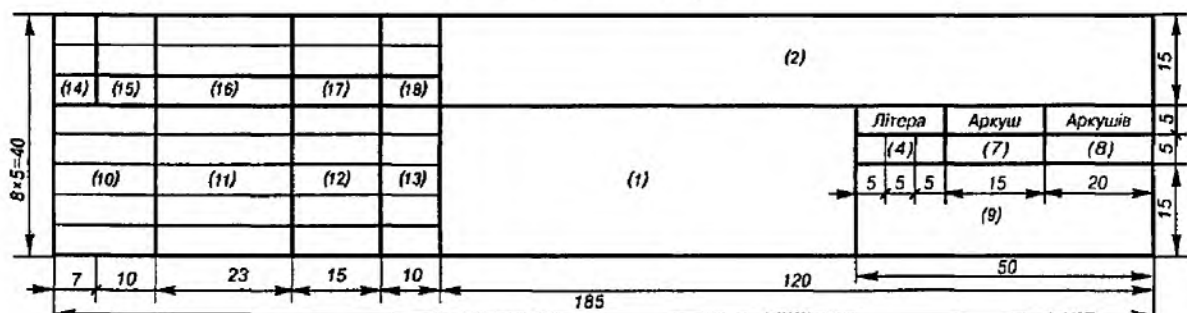
6.2.7 Якщо під час виконання дипломного проєкту була розроблена комп'ютерна програма, то в роботі необхідно привести блок – схему алгоритму, текст програми, надрукований на принтері, текстовий розрахунок, мову програмування, методику користування програмою. Аркуші з текстом програми розміщують або в основній частині, або в якомусь додатку.

6.2.8 Демонстраційні аркуші виконують на ватманському папері формату А1. Приклади оформлення основного надпису наведені у ДСТУ Б А2.4-4:2009.

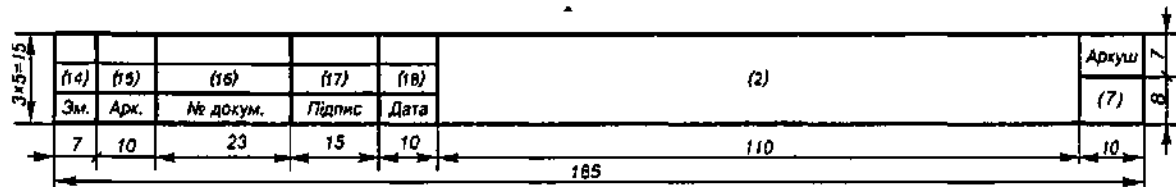
### Основний напис для креслень і схем



### Основний напис для текстових конструкторських документів (перший і заголовний аркуш)



Основний напис для текстових конструкторських документів.  
 (наступні аркуші)



Структура позначення конструкторського документа в дипломному проектуванні.

У графах основного напису та додаткових графах до нього (номери граф вказані у дужках) наводять:

В графі (2) основного напису записується:

XX. XXXX. XXX. XXX. XX.

1      2      3      4      5

- 1      – назва навчального документа – ДП;
- 2      – перші літери назви дисципліни, з якої виконується проектування (наприклад: Деталі машин: - ДМ);
- 3      – номер здобувача освіти за списком групи (наприклад: 001-025); або 000 шифр із залікової книжки (наприклад 24071М);
- 4      – 000 - номер групи (наприклад: 421);
- 5      – позначення креслення до ДП – (складальне креслення) СК

**Приклад: ДП.ДМ.001.421.СК**

В графі (1) записується найменування креслення, яке складається з двох частин. Спочатку вказується назва виробу, що представлений на кресленні, далі точна назва креслення. Назва виробу починається з іменника.

Наприклад:

- на складному кресленні редуктора, пишуть:

***Одноступеневий горизонтальний циліндричний редуктор. Складальне креслення***

- на кресленні з кінематичною схемою –

***Компресор ротаційний  
 Схема кінематична принципова***

- на кресленні вигляду загального приладу – автоматичному потенціометрі, пишуть:

***Прилад типу РП – 160 Вигляд загальний***

- на кресленні з схемою електричною принциповою:

***Прилад типу РП – 160 Схема електрична принципова***

В графі (3) вказують позначення матеріалу деталі (графу заповнюють лише на креслниках деталей)

В графі (4) – вказують літеру, яка присвоєна цьому документу, відповідно до ГОСТ2.103.68: на навчальних документах літера Н

В графі (5) - масу виробу (на навчальних кресленнях графу не заповнюють);

В графі (6) – масштаб;

В графі (7) – порядковий номер аркуша;

В графі (8) – загальна кількість листів документа (графу заповнюють лише на першому аркуші);

В графі (9) – найменування підприємства, у нашому випадку назва коледжу.

В графі (10) – характер роботи, її підписує той, що виконує роботу.

В графі (11) – прізвище тих, хто підписує документ;

В графах (12-13) – підписи і дати підписання документа;

В графах (14-18) – зміни на кресленнях.

**Залежно від призначення креслення позначаються так:**

складне креслення – СК;

креслення зовнішнього вигляду – КЗВ;

вигляд загальний – ВЗ;

габаритне креслення – ГК.

Креслення, на якому у вигляді умовних позначень або зображень показані частини виробу і зв'язки між ними, називаються схемою.

**Схеми поділяються на:**

електричні – Е;

гідравлічні – Г;

пневматичні – П;

газові (окрім пневматичних) – Х;

кінематичні – К;

вакуумні – В;

оптичні – Л;

енергетичні – Р;

комбіновані – С;

**Типи схем визначаються цифрами:**

структурні -1;

функціональні – 2;

принципові (повні) – 3;

- з'єднань (монтажні) – 4;
- підключення – 5;
- загальні – 6;
- розташування – 7;
- інших типів – 8;
- об'єднанні – 0;

В позначенні схеми записується її вид і тип:

- в графі (1) ДП.ДМ.001.421.ЕЗ;
- в графі (2) – *Пункт тепловий Схема гідравлічна структурна*
- в графі (1) КП.ДМ.001.421.ЕЗ;
- в графі (2) – *Прилад типу РП – 160 Схема електрична принципова*

Всі групи позначення конструкторського документа відокремлюють крапками. Після останньої групи крапку не ставлять.

6.2.9 До схем виконується перелік елементів, який рекомендується розміщувати на кресленні схеми над основним надписом у виді таблиці, таблиця розташована таким чином, що її верхня лінія нижче рамки аркушу на 14 мм, а нижча лінія знаходиться на відстані 12 мм від рамки основного надпису. Заповнюється перелік елементів зверху вниз, а розташовується в алфавітному порядку за позначками елементів літерами. Елементи, що мають однакові позначки розташовуються за зростанням їх номерів.

Нумерація елементів на схемі виконується зверху вниз, зліва праворуч. Позиційні позначення проставляються праворуч або зверху, поруч з умовними позначенням елемента схеми.

Специфікація і перелік елементів, що виконанні на окремих паперах, додаються до пояснювальної записки, як останні її сторінки. Але на цих сторінках номери не ставляться і в зміст пояснювальної записки не вказуються.

6.2.10 До складних креслень загального вигляду додається специфікація, яка виконується на окремих аркушах формату А4 (210x297мм) з основним надписом (Додаток 7).

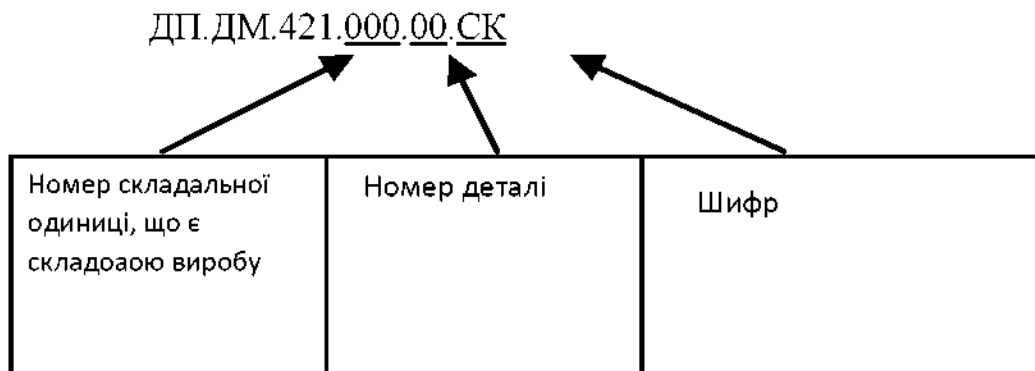
6.2.11 До схем виконується перелік елементів, який рекомендується розміщувати на кресленні схеми над основним надписом у виді таблиці, таблиця розташована таким чином, що її верхня лінія нижче рамки аркушу на 14 мм, а нижча лінія знаходиться на відстані 12 мм від рамки основного надпису. Заповнюється перелік елементів зверху вниз, а розташовується в алфавітному порядку за позначками елементів літерами. Елементи, що мають однакові позначки розташовуються за зростанням їх номерів.

Нумерація елементів на схемі виконується зверху вниз, зліва праворуч. Позиційні позначення проставляються праворуч або зверху, поруч з умовними позначенням елемента схеми.

Специфікація і перелік елементів, що виконанні на окремих паперах, додаються до пояснювальної записки, як останні її сторінки. Але на цих сторінках номери не ставляться і в зміст пояснювальної записки не вказуються.

На машинобудівних кресленнях до позначення входить номер складальної одиниці, що є складовою виробу, номер деталі, позначення конструкторського документа.

Наприклад:



6.2.12 Демонстраційні аркуші нумеруються арабськими цифрами, відповідно до кількості.

6.2.13 При заповненні основного надпису кількість аркушів вказується тільки на першому аркуші. Якщо аркуш один, то записується тільки «аркушів 1», а номер не вказується.

## 7. Оцінювання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту)

7.1 Визначення оцінки за виконану та представлену на захист дипломного проєкту здійснюється екзаменаційною комісією (ЕК), яка призначається в установленому порядку.

Кожний член ЕК оцінює результати захисту за такими критеріями:

- 1) якість захисту;
- 2) рівень самостійності виконання проєкту;
- 3) якість пояснювальної записки;
- 4) середній бал успішності за період навчання.

7.2 Заключна оцінка ЕК по кожному критерію формується як середньоарифметична з оцінок членів ЕК. У разі відсутності узгодженості

позицій членів ЕК стосовно визначення оцінки за будь-якою складовою, остаточне рішення приймає Голова ЕК.

## **8 Організація зберігання дипломних проєктів**

9.1 Після захисту усі матеріали дипломного проєкту: пояснювальна записка, графічна з відгуком і рецензією передаються для зберігання в архів, електронна частини передається у репозитарій.

## **9. Прикінцеві положення**

9.1 Всі зміни та доповнення до Положення вносяться наказом начальника Фахового коледжу про внесення змін та доповнень або про затвердження нової редакції Положення.

9.2 При затвердженні нової редакції попереднє Положення втрачає чинність.

Додаток А  
(Обов'язковий)

Типовий бланк титульного аркуша дипломного проєкту

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**  
**«МОРЕХІДНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ім. О.І.МАРИНЕСКА**  
**НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Спеціальність: \_\_\_\_\_

Спеціалізація: \_\_\_\_\_

Циклова комісія: \_\_\_\_\_

## ДИПЛОМНИЙ ПРОЄКТ

на тему \_\_\_\_\_

Виконав: курсант (студент) \_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали, підпис)

Оцінка \_\_\_\_\_

Керівник \_\_\_\_\_  
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Одеса – 20\_\_\_\_ року

Додаток Б  
(Обов'язковий)

Бланк титульного аркуша пояснювальної записки до дипломного проєкту

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**  
**«МОРЕХІДНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ім. О.І.МАРИНЕСКА**  
**НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Спеціальність: \_\_\_\_\_

Спеціалізація: \_\_\_\_\_

Циклова комісія: \_\_\_\_\_

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**  
дипломного проєкту

на тему \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Виконав: курсант (студент) \_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали, підпис)

Керівник \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали, підпис)

\_\_\_\_\_  
(дата, підпис)

Одеса 202\_\_\_ р.

Додаток В  
(Обов'язковий)

Бланк завдання на дипломний проєкт

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«МОРЕХІДНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ім. О.І.МАРИНЕСКА  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Розглянуто та схвалено на засіданні  
циклової комісії \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Голова комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Керівник дипломного проєкту :

\_\_\_\_\_  
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Відділення \_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_

(шифр і назва)

Спеціальність \_\_\_\_\_

(шифр і назва)

Спеціалізація \_\_\_\_\_

(шифр і назва)

**ЗАВДАННЯ НА ДИПЛОМНИЙ ПРОЄКТ КУРСАНТУ (СТУДЕНТУ)**

\_\_\_\_\_  
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

1. Тема проєкту \_\_\_\_\_

Керівник проєкту \_\_\_\_\_

затверджені наказом начальника коледжу від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

2. Термін захисту курсантом проєкту \_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до проєкту \_\_\_\_\_

4. Зміст пояснювальної записки (перелік питань до розробки)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5 Перелік графічного матеріалу \_\_\_\_\_


6 Консультанти розділів дипломного проекту

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта

7. Графік виконання дипломного проекту

№ п/п	Назва етапів дипломного проекту	Термін виконання	Примітка
1	Вступ. Правила оформлення		
2			
	Виконання графічної частини (Креслення на форматі А1)		
	Допуск до захисту		
	Попередній захист дипломного проекту		
	Перевірка на плагіат дипломного проекту		
	Захист дипломного проекту		

8. Дата видачі завдання « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Керівник

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завдання прийняв до виконання

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Додаток Г  
(Обов'язковий)

Бланк рецензії на дипломний проєкт

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**  
**«МОРЕХІДНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ім. О.І.МАРИНЕСКА**  
**НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

**РЕЦЕНЗІЯ**  
на дипломний проєкт:

Курсанта (студента) \_\_\_\_\_

Групи \_\_\_\_\_

Тема дипломного проєкту :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Об'єм дипломного проєкту: кількість листів креслень \_\_\_\_\_

кількість сторінок пояснювальної записки \_\_\_\_\_

Переваги дипломного проєкту \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Недоліки дипломного проєкту \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендації \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

(Прізвище, ім'я та по батькові рецензента)

\_\_\_\_\_  
(посада, науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток Д  
(довідниковий)

Бланк Акта передачі до архіву

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**  
**«МОРЕХІДНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМ. О.І. МАРИНЕСКА**  
**НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

**АКТ**  
**ПЕРЕДАЧІ В АРХІВ**  
**ДИПЛОМНИХ ПРОЕКТІВ**

з дисципліни: \_\_\_\_\_

Група № \_\_\_\_\_

кількість \_\_\_\_\_

№ п\п	Прізвище, ім'я по батькові курсанта (студента)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	

Передав викладач \_\_\_\_\_

(підпис)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Прийняв архіваріус \_\_\_\_\_

(підпис)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

**ДодатокЕ**  
**(довідниковий)**  
Бланк пояснювальної записки

<b>Зм.</b>	<b>Арк.</b>	<b>№ докум.</b>	<b>Підпис</b>	<b>Дата</b>				
						<b>Літера</b>	<b>Аркуш</b>	<b>Аркушів</b>



№ документа	№ документа	Позначення	Найменування	К-ть аркушів	№ екз	Примітка	
							№ документа
1							
2			Документація згідно				
3							
4			Заново розробленна				
5							
6	A4	133.3251.ДП.П3	Пояснювальна записка	87	1		
7							
8			Документація щодо				
9			складальних піриць				
10							
11			Застосовано				
12							
13	A1	133.3251.Ш.Ш11К	Механізм гіолому клапанів	1	1		
14							
15			Документація щодо				
16			деталей				
17							
18			Застосовано				
19							
20	A3	133.3251.Ш.Ш2	Ексклюзірик	1	1		
21	A3	133.3251.ДП.П3	Кришка шатуна	1	1		
22	A2	133.3251.ДП.П4	Вал	1	1		
23							
24							
<b>133.3251.ДП.П3.В</b>							
133.3251.ДП.П3.В							
ЗМ. лист		№ докум.		Лист		Дата	
Назва		Бачка 01					
Церей		Ванкова 110					
Назва		Ванкова 110					
Вид		Ванкова 110					
Клапанний скирубач зозотівок				Лист		Аркуш	
Відомість дипломного проекту				Аркуш		Аркуш	
Кількість				ВСП МФК ДСЕТ		1	
Кількість				Гурн 171-79 1/9		1	
Кількість				Формат		А4	