

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧУГУЄВО-БАБЧАНСЬКИЙ ЛІСОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
протокол № 1
від 28 серпня 2024 року

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказ № 60
від 30 серпня 2024 року
Т.в.о. директора коледжу
Валерій СОЛОДОВНИК



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

**ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 208 АГРОІНЖЕНЕРІЯ**
(освітня програма: «Експлуатація та ремонт обладнання
лісового комплексу»)

2024

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Організація та порядок виконання кваліфікаційної роботи	4
3. Структура та зміст кваліфікаційної роботи	6
4. Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи	7
5. Допуск до захисту кваліфікаційних робіт	17
6. Організація захисту кваліфікаційних робіт	19
7. Додатки	21

1.3 АГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кваліфікаційну роботу здобувачів освіти Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу (далі Положення) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності в Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі (далі ЧБЛФК).

1.2. Положення розроблене з урахуванням вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі, інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

1.3. Положення про кваліфікаційну роботу здобувачів освіти Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу регламентує організацію підготовки, написання та захисту кваліфікаційних робіт здобувачами освіти спеціальності «Агроінженерія» (освітньо-професійна програма: «Експлуатація та ремонт обладнання лісового комплексу»), порядок та критерії оцінювання робіт.

1.4. Кваліфікаційна робота - це форма атестації на завершальному етапі здобуття рівня фахової передвищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності «Агроінженерія» (освітньо-професійна програма: «Експлуатація та ремонт обладнання лісового комплексу»)

1.5. Кваліфікаційна робота передбачена освітньо-професійною програмою, навчальним планом і завершує підготовку здобувачів освіти за спеціальністю «Агроінженерія» у ЧБЛФК та має засвідчити професійну зрілість випускника, виявити його спеціальну та загальну підготовку, вміння застосовувати здобуті знання для розв'язання типової спеціалізованої задачі та/або практичної проблеми.

1.6. До виконання кваліфікаційної роботи залучаються усі здобувачі освіти, що здобувають освітньо-професійний ступінь «фаховий молодший бакалавр» за освітньо-професійною програмою «Експлуатація та ремонт обладнання лісового комплексу», яка передбачає публічний захист кваліфікаційної роботи як форму атестації.

1.7. Виконання кваліфікаційної роботи здобувачами освіти передбачається:

1.7.1. за денною формою навчання на основі базової середньої освіти у 8 семестрі;

1.7.2. за денною та заочною формою навчання на основі повної середньої освіти у 6 семестрі;

1.8. Тематика кваліфікаційних робіт повинна бути актуальною і спрямованою на вирішення завдань творчого характеру відповідно до напрямку діяльності майбутнього фахівця.

1.9 Теми кваліфікаційних робіт разом з узагальненими вихідними даними розробляються цикловою комісією, розглядаються і схвалюються на засіданні циклової комісії. Здобувачу освіти надається тема роботи згідно із затвердженою тематикою.

1.10 Вихідними даними, які вносяться до завдання, повинні бути конкретні показники роботи підприємства, що слугувало базою проходження переддипломної практики. У разі потреби керівник кваліфікаційної роботи може

рекомендувати використовувати узагальнені дані, що характеризують діяльність схожих або об'єднаних виробничих підрозділів залежно від кінцевої мети кваліфікаційної роботи.

1.11 Обсяг та зміст кваліфікаційної роботи визначається в «Методичних вказівках по виконанню кваліфікаційної роботи» для здобувачів освіти спеціальності «Агроінженерія» (освітня програма: «Експлуатація та ремонт обладнання лісового комплексу»).

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Циклова комісія спеціальності Агроінженерія:

- розробляє методичні вказівки щодо виконання кваліфікаційних робіт з урахуванням специфіки спеціальності та освітньо-професійної програми;
- розробляє теми кваліфікаційних робіт;
- розглядає та затверджує теми кваліфікаційних робіт, ознайомлює з ними здобувачів освіти і закріплює теми за здобувачами освіти;
- систематично обговорює на засіданнях питання щодо організації та стану виконання здобувачами освіти кваліфікаційних робіт;
- обговорює результати захисту кваліфікаційних робіт;
- на засіданні педагогічної ради надає звіт про підсумки атестації, ініціює розробку і впровадження заходів щодо покращення організації виконання кваліфікаційних робіт та підвищення їх якості.

2.2. Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються викладачі циклової комісії спеціальності Агроінженерія.

2.2.1 Керівник кваліфікаційної роботи:

- бере участь у розробці тем кваліфікаційних робіт та після їх затвердження й оприлюднення надає здобувачам освіти необхідні пояснення щодо запропонованих тем;
- готує та видає завдання на кваліфікаційну роботу кожному закріпленому за ним здобувачу освіти (перед початком переддипломної практики);
- проводить консультації для здобувачів освіти щодо виконання завдань;
- надає рекомендації щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань відповідно до теми кваліфікаційної роботи;
- здійснює керівництво кваліфікаційною роботою і несе відповідальність за наявність у роботі помилок;
- перевіряє відповідність оформлення кваліфікаційних робіт вимогам стандартів;
- готує відгук на кваліфікаційну роботу кожного закріпленого за ним здобувача освіти та несе відповідальність за його об'єктивність;
- готує здобувачів освіти до захисту кваліфікаційної роботи;

2.3 Консультанти кваліфікаційної роботи:

- надають пропозиції завідувачу відділення та голові циклової комісії

щодо складання графіку консультацій із зазначенням часу й місця їх проведення;

- ставлять завдання перед здобувачами освіти та рекомендують методи їх вирішення, літературу тощо;

- інформують керівників кваліфікаційних робіт про стан виконання завдань здобувачами освіти, самостійність та врахування ними рекомендацій і зауважень;

- своєчасно перевіряють ті частини кваліфікаційної роботи, консультантами яких вони є.

2.4 Рецензент призначається, як правило, зі складу провідних фахівців галузі, представників державних і недержавних підприємств, установ, представників баз переддипломної практики, фахова кваліфікація яких відповідає спеціальності випускників. Рецензент кваліфікаційної роботи докладно ознайомлюється зі змістом роботи та готує рецензію.

2.5 Здобувач освіти як виконавець кваліфікаційної роботи має право:

- обрати тему кваліфікаційної роботи серед рекомендованих цикловою комісією або запропонувати власну тему з обґрунтуванням доцільності її розроблення й можливості виконання;

- працювати над кваліфікаційною роботою в аудиторії, обладнаній комп'ютерною технікою, необхідним наочним приладдям, довідковою літературою тощо;

- отримати методичні вказівки щодо виконання та оформлення кваліфікаційної роботи;

- користуватися лабораторною та інформаційною базою ЧБЛФК, приладами, вимірювальною технікою тощо для проведення досліджень за темою кваліфікаційної роботи;

- отримувати консультації керівника та консультантів роботи;

- самостійно обирати варіанти розв'язання завдань роботи;

- звертатися (в усній або письмовій формі) до завідувача відділення та директора коледжу зі скаргами щодо порушення його прав.

2.6 Здобувач освіти як виконавець кваліфікаційної роботи зобов'язаний:

- своєчасно отримати завдання від свого керівника;

- інформувати керівника про стан виконання роботи відповідно до календарного плану, надавати на його вимогу матеріали для перевірки;

- самостійно виконувати роботу з дотриманням вимог академічної доброчесності, не допускати плагіат, фальсифікацію результатів тощо;

- нести відповідальність за всі викладені у кваліфікаційній роботі відомості, прийняті рішення (аргументації, розрахунки, висновки) та використані методи збору, інтерпретації та застосування даних, відповідність кваліфікаційної роботи цьому Положенню, методичним вказівкам щодо виконання кваліфікаційної роботи, нормативним документам та стандартам;

- дотримуватися календарного плану виконання кваліфікаційної роботи, правил техніки безпеки в лабораторіях і спеціальних кабінетах, своєчасно й адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника і консультантів кваліфікаційної роботи;

- у встановлений термін подати електронний примірник кваліфікаційної роботи у форматі doc або docx відповідальній особі для перевірки рівня запозичень та отримати відповідний висновок про результати перевірки (якщо максимальний збіг з одним документом перевищує 40%, то робота повертається на доопрацювання, після чого знов подається для перевірки рівня запозичень);

- у встановлений термін подати кваліфікаційну роботу у паперовому вигляді на перевірку керівнику (консультантам) і після усунення недоліків повернути керівнику для отримання відгуку;

- своєчасно подати кваліфікаційну роботу у паперовому вигляді рецензенту;

- ознайомитися зі змістом відгуку керівника й рецензії та підготувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на зауваження при захисті кваліфікаційної роботи. Вносити будь-які зміни або виправлення у кваліфікаційну роботу після отримання відгуку керівника та рецензії забороняється;

- у встановлені терміни подати кваліфікаційну роботу з відгуком, рецензією і довідкою про перевірку на рівень запозичень своєму керівнику;

- своєчасно з'явитися на захист кваліфікаційної роботи або попередити завідувача відділення чи керівника про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин і наданням відповідних документів.

2.7 Організаційно процес підготовки кваліфікаційної роботи складається з таких етапів:

- *підготовчого*, який починається з отримання здобувачем освіти теми та індивідуального завдання від керівника роботи перед початком переддипломної практики (ознайомлення з предметною областю, добір фактичного матеріалу, пошук інформації, проведення необхідних спостережень тощо), затвердження завдання на кваліфікаційну роботу і завершується складанням та захистом звіту про проходження практики;

- *основного*, який починається одразу після захисту звіту з переддипломної практики й завершується відповідно до календарного плану. На цьому етапі робота повинна бути повністю виконана й перевірена, у тому числі на відповідність стандартам і нормам оформлення та на встановлення рівня запозичень;

- *завершального*, який передбачає отримання відгуку керівника та рецензії на кваліфікаційну роботу, рішення про допуск до захисту, подання кваліфікаційної роботи до державної кваліфікаційної комісії та її публічний захист на відкритому засіданні ДКК.

2.8 Завдання на кваліфікаційну роботу затверджується заступником директора з НВР і видається здобувачу освіти перед початком переддипломної практики (Додаток В).

3 СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.

Кваліфікаційна робота складається з пояснювальної записки і елементів графічної частини. Обсяг пояснювальної записки повинен складати 35-40 аркушів.

Пояснювальна записка, незалежно від теми повинна містити:

- Титульний аркуш (додаток Б).
- Завдання на кваліфікаційну роботу (додаток В).
- Зміст.
- Вступ.
- Розрахунково-технологічну частину.
- Індивідуальне завдання.
- Економічну частину.
- Охорону праці.
- Висновки.
- Список використаних джерел.

Елементи графічної частини виконуються на аркуші формату А4 і входять до складу розрахунково-технологічної частини.

4 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.

4.1 Загальні вимоги.

Пояснювальну записку кваліфікаційної роботи оформлюють згідно зі стандартами Єдиної системи конструкторської документації (ЄСКД) і ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення» (наказ національного органу стандартизації України ДП «УкрНДНЦ» від 22.06.2015 р. № 61), ДСТУ 1.5:2015 «Правила розроблення, викладання та оформлення національних нормативних документів».

Мова кваліфікаційної роботи – державна, стиль науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок; виклад послідовно логічний.

Пояснювальна записка відноситься до текстових документів, які містять інформацію, подану, в основному, технічною мовою та графічну інформацію у вигляді ілюстрації.

Текст пояснювальної записки кваліфікаційної роботи друкується на одному боці аркуша паперу білого кольору формату А4 (210×297 мм, щільністю 80 г/м²), через півтора інтервали, без переносів – з використанням шрифту текстового редактора Word – Times New Roman, 14-й кегль. Текст кваліфікаційної роботи друкується з дотриманням таких відступів від краю рамки: лівий – 10 мм, абзац – 20 мм, верхній – 20 мм, нижній від штампу – не менше 10 мм, правий – 10 мм.

Кожний аркуш текстового документу повинен мати рамку чорного кольору, виконану друкарським способом.

Всі текстові документи (за виключенням: аркуша з етикеткою, титульного аркуша, завдання і календарного плану виконання кваліфікаційної роботи) повинні мати основні написи, які виконуються відповідно до вимог стандартів.

Основні написи для текстових документів бувають двох виглядів: основний напис для першого аркушу документа (для змісту) – показаний на рис.1, для інших аркушів застосовується спрощений основний напис (рис. 2).

7 10 23 15 10					50		
Зм.	Арк.	№ докum.	Підпис	Дата			
Розробив					Літера	Аркуш	Аркушів
Перевірив					15	15	
Н. контр.							
Затв.							

Рис. 1 Перший аркуш документу (зміст).

7 10 23 15 10					15
Зм.	Арк.	№ докum.	Підпис	Дата	Арк.
Розробив					
Перевірив					
Н. контр.					
Затв.					

Рис. 2 Інші аркуші документу.

4.2 Оформлення етикетки.

На обкладинку кваліфікаційної роботи наклеюють етикетку. Оформлення етикетки виконують згідно з наданими рекомендаціями (Додаток А).

4.3 Оформлення титульного аркушу.

Титульний аркуш – це перший аркуш пояснювальної записки, оформлення титульного аркушу виконують згідно з наданими рекомендаціями (Додаток Б). На титульному аркуші вказують назву закладу освіти, спеціальність, тему кваліфікаційної роботи, прізвище автора (здобувача освіти), прізвища керівника кваліфікаційної роботи та консультантів. Допуск здобувача освіти до захисту кваліфікаційної роботи підтверджується підписом голови циклової комісії спеціальності Агроінженерія.

Переноси в словах на титульному аркуші не допускаються.

4.4 Оформлення завдання на кваліфікаційну роботу.

В завданні надається тема кваліфікаційної роботи, вихідні дані та календарний план виконання кваліфікаційної роботи. В календарному плані вказуються календарні терміни виконання пунктів та частин кваліфікаційної роботи. Затверджує завдання заступник директора з НВР, також повинні бути підписи голови циклової комісії спеціальності Агроінженерія, керівника кваліфікаційної роботи й здобувача освіти.

Оформлення завдання виконують згідно з наданими рекомендаціями (Додаток В).

4.5 Позначення документів.

На всіх текстових документах з основним написом проставляють позначення (шифр) кваліфікаційної роботи. Це позначення повинно мати таку структуру:

XXX.XXX.XXX.XX.XXX

(1 гр.)(2 гр.)(3 гр.)(4 гр.)(5 гр.)

1 група – кваліфікаційна робота (КВР)

2 група – шифр спеціальності (208)

3 група – номер варіанта завдання (001 або 017)

4 група – пояснювальна записка (ПЗ)

5 група – номер академічної групи (241 або 251)

Приклад позначення (шифру): **КВР.208.001.ПЗ.241**

Позначення (шифр) кваліфікаційної роботи також проставляють і на етикетці.

4.6 Оформлення змісту.

Зміст складають, якщо документ містить не менше ніж два розділи, або один розділ і додаток за загальної кількості сторінок не менше десяти. Розташовують його на початку документу після титульного аркушу та завдання. До змісту включають вступ; номери та найменування розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів (якщо вони мають заголовки); висновки; рекомендації; перелік посилань; назви додатків; і номери сторінок, які містять початок матеріалу. Всі сторінки нумерують наскрізь до закінчення документу, включаючи і список використаних джерел. Слово „Зміст” записують у вигляді заголовку (симетрично тексту). Приклад виконання показано на рисунку 3.

	20	
	ЗМІСТ	
	ВСТУП	5
1	РОЗРАХУНКОВО - ТЕХНОЛОГІЧНА ЧАСТИНА	
1.1	Визначення змінної продуктивності лісовозного автомобіля і трелювального трактора.	6
1.2	Визначення коефіцієнта технічної готовності автомобілів і тракторів.	7
1.3	Визначення облікової кількості автомобілів і тракторів.	8
1.4	Визначення кількості технічних обслуговувань для автомобілів і тракторів.	9
1.5	Визначення трудовитрат на технічне обслуговування і поточний ремонт у проєктованому відділенні.	12
1.6	Визначення кількості робітників у відділенні.	15
1.7	Вибір технологічного обладнання і визначення площі відділення.	16
1.8	Схема розташування обладнання у відділенні.	18
2	ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ	19
3	ЕКОНОМІЧНА ЧАСТИНА	25
4	ОХОРОНА ПРАЦІ	31
	ВИСНОВКИ	34
	СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	35

4.7 Основний текст пояснювальної записки.

Помилки, описки і графічні неточності, виявлені в процесі виконання документу, допускається виправляти зафарбовуванням корегуючою рідиною і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (графіки) машинописним способом або від руки. Виправлене повинно бути чорного кольору.

Структурні елементи „ЗМІСТ”, „ВСТУП”, „ВИСНОВКИ”, „СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ” не нумерують, а їх назви правлять за заголовки структурних елементів.

Матеріал документу ділять на розділи та підрозділи, при необхідності – пункти й підпункти.

Порядкові номери розділів позначаються арабськими цифрами. Підрозділи нумеруються у межах розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та номера підрозділу, розділеного крапкою.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу і підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту, або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять.

Назви розділів та підрозділів повинні бути короткими й відповідати змісту. Назву розділу треба писати у вигляді заголовків і слід розташовувати посередині рядка й друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи жирним шрифтом.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів слід починати з абзацного відступу й друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці жирним шрифтом.

Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою.

Переноси в словах тексту заголовків не допускаються.

Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше, ніж два рядки. Відстань між основами рядків заголовка, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті.

Не допускають розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розташовано тільки один рядок тексту.

Сторінки роботи слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту.

Титульний аркуш, та завдання включають до загальної нумерації сторінок, але номери сторінок на цих аркушах не проставляють.

Ілюстрації та таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок.

4.8 Оформлення вступу.

У вступі висвітлюється актуальність теми кваліфікаційної роботи на основі оцінки стану теорії та практики, вирішення питань використання техніки. Визначається мета кваліфікаційної роботи. Вказується об’єкт та предмет дослідження, дається обґрунтування методам дослідження, що були застосовані в роботі, відмічаються джерела, які були використані в процесі роботи

4.9 Розрахунки

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки.

Вище і нижче кожної формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули й рівняння слід нумерувати у межах розрахунково-технологічної частини. У цьому випадку номер формули складається з номеру частини й порядкового номеру формули, відокремлених крапкою (приклад 1).

Номер формули зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Якщо на одному аркуші декілька формул, то їх номер треба розташовувати на одній вертикальній лінії.

Пояснення символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, якщо вони не пояснені раніше в тексті, повинні бути наведені безпосередньо під формулою.

Пояснення кожного символу слід давати з нового рядка в тій послідовності, в якій символи наведені в формулі. Перший рядок пояснення повинен починатися словом "де" без двокрапки.

Приклад 1:

Річний пробіг всіх лісовозних автомобілів визначається за формулою:

$$L_{рлч} = \frac{Q_p}{Q} \times l, \quad (1.9)$$

де Q – навантаження на рейс, m^3 ;

l – відстань вивезення, км.

Переноси формули на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули на знакові операції множення, застосовують знак "х".

5	20	1 РОЗРАХУНКОВО - ТЕХНОЛОГІЧНА ЧАСТИНА	20	5
20	1.1 Визначення змінної продуктивності лісовозного автомобіля і трелювального трактору			
	Змінна продуктивність лісовозного автомобіля на вивезенні лісу по ґрунтовим та засніженим лісовозним дорогам визначається за формулою:			
	$\Pi_{зм} = \frac{[480 - (T_{пз} + t_0 \cdot l_0)] \cdot Q}{K \cdot l \cdot T_1 + T_2}, \quad (1.1)$			
	де: $\Pi_{зм}$ – змінна продуктивність, м ³ ; 480 – тривалість робочої зміни, хв.; $T_{пз}$ – час на підготовчо-заклучну роботу [1]; t_0 – час нульового пробігу 1 км в обох напрямках [1]; l_0 – відстань нульового пробігу [1]; T_1 – час пробігу 1 км в обох напрямках, хв. [1]; T_2 – час перебування автомобіля під завантаженням і розвантаженням на рейс, хв. [1]; Q – навантаження на рейс, м ³ [1]; K – коефіцієнт, який враховує вплив відстані вивозки на середню швидкість автомобіля [1].			10
	$\Pi_{зм} = \frac{[480 - (20 + 4 \cdot 2)] \cdot 26}{1 \cdot 51 \cdot 9,5 + 34,2} = 23, \text{ м}^3$			5
	Змінна продуктивність трелювального трактору визначається за формулою:			
	$\Pi_{зм} = \frac{(T_{зм} - \Pi)}{T_1 + T_2 + (T_3 \cdot Q)} \cdot Q, \quad (1.2)$			
	де: $T_{зм}$ – тривалість зміни [1]; Π – час на підготовчі роботи і відпочинок [1]; T_1 – час на пробіг відстані трелювання в обох напрямках [1];			
	20			
Зм.	Аркуш	№ докум.	Підп.	Дата
КВР.208.010.ПЗ.251				
				Аркуш 6

Рисунок 4

4.10 Таблиці

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами в межах частини. У цьому випадку номер таблиці складається з номеру частини й порядкового номеру таблиці, відокремлених крапкою.

Заголовки граф та рядків таблиці слід писати з великої літери, підзаголовки граф – з малої літери, якщо вони складають одне речення із заголовком, або з великої літери, якщо вони мають самостійне значення. В кінці заголовків і підзаголовків таблиці крапка не ставиться, заголовки і підзаголовки друкуються або пишуться в однині. Таблиці зліва, праворуч і знизу, як правило, обмежують лініями.

Слово "Таблиця" зазначають один раз зліва над першою частиною таблиці (рис.5), над іншими частинами друкують слова "Продовження таблиці" або "Закінчення таблиці" (рис.6) із зазначенням номера (позначення) таблиці.

Якщо в кінці сторінки таблиця переривається і її продовження буде на наступній сторінці, то у першій частині таблиці нижню горизонтальну лінію, що обмежує таблицю, не наводять.

Таблиця 1.2	
Пер	
№ п/п	Назва с
1	2
1	Універсальний коробок переда
2	Універсальний коробок переда

Рисунок 5

Закінчення табл	
1	2
7	Стенд для реєстрації передач автомобіля
8	Ящик для пісочного годинника
9	Стелаж для виставки приладів
10	Таль електрична
11	Верстак слюсарний

Рисунок 6

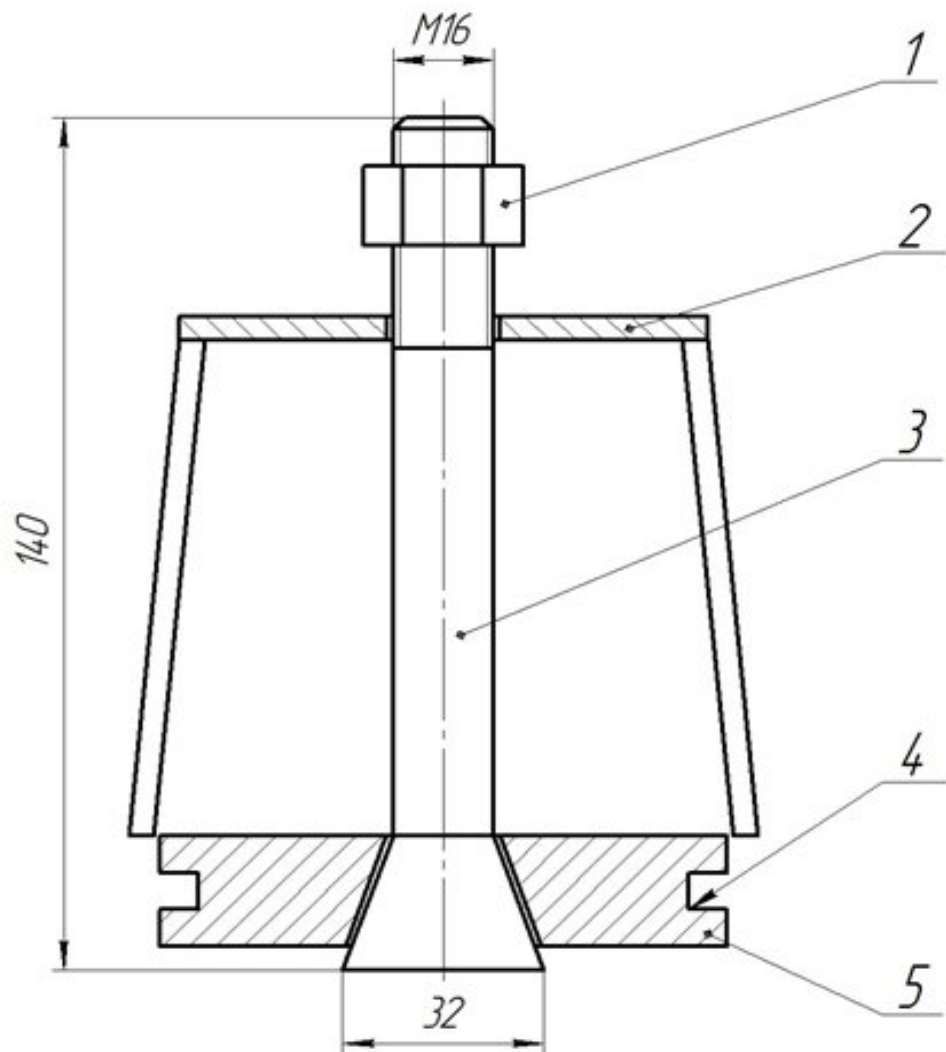
4.11 Ілюстративний матеріал

Ілюстративний матеріал повинен розташовуватись безпосередньо після тексту, в якому про нього згадується вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстративний матеріал може мати тематичну назву, яку розміщують таким чином: Рисунок 2.1 - Деталі приладу.

За необхідністю під ілюстративним матеріалом розміщують пояснювальні дані. Слово "Рисунок" або «Малюнок» і назву подають після пояснювальних даних (рис.7).

Ілюстративний матеріал слід нумерувати арабськими цифрами у межах частини кваліфікаційної роботи. Номер рисунка (малюнка) складається в цьому випадку з номера частини й порядкового номера рисунка (малюнка), відокремлених крапкою.



- 1 – упор;
 2 – гайка;
 3 – гвинт;
 4 – канавка;
 2 – сухарь.

Рисунок 3.1 – Знімач зовнішніх кілець роликових вальниць

Зм.	Адж.	№ докум.	Підпис	Дата	KBP.208.010.ПЗ.251	Адж.
						35

Рисунок 7

4.12 Список використаних джерел

Джерела можна розмішувати одним із таких способів: у тому порядку, у якому вони згадуються в тексті (найбільш зручний для користування), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, хронологічному порядку. Нумерують наскрізно арабськими цифрами. Джерело, на яке посилаються в тексті, позначають тим порядковим номером, яким воно записано в списку.

Приклад оформлення списку використаних джерел показано на рисунку 8

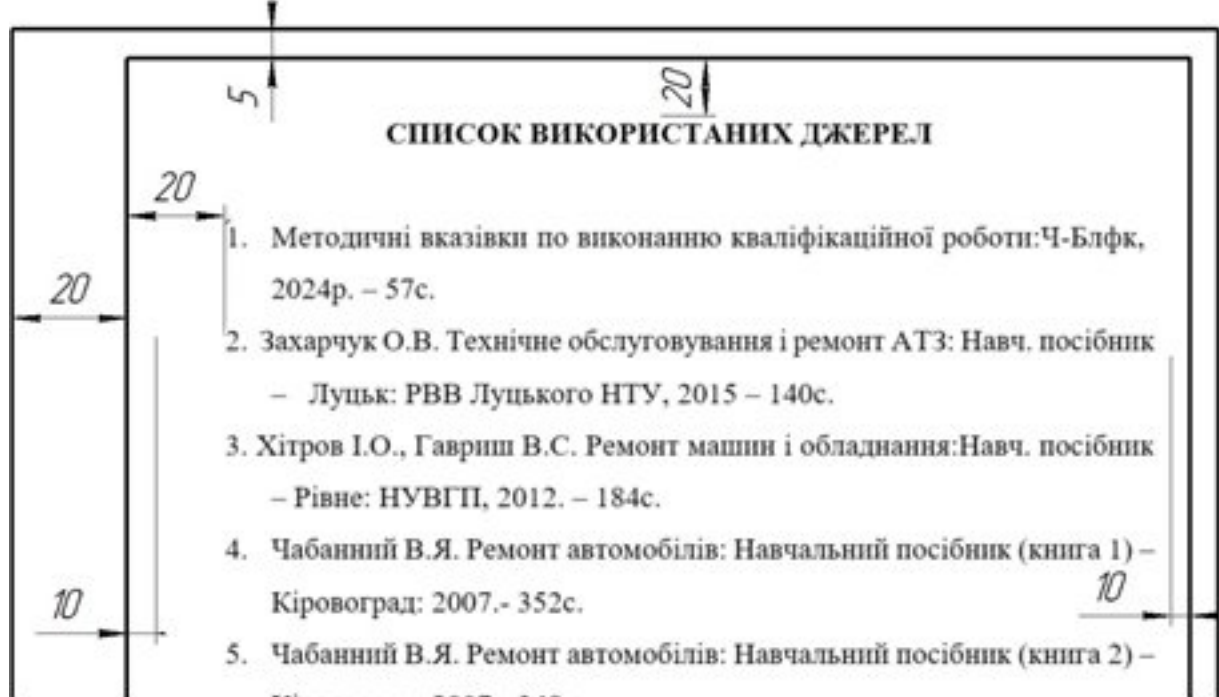


Рисунок 8

Посилання на джерело інформації, яке використовувалось для оформлення якогось пункту або частини пояснювальної записки, слід надавати у квадратних дужках, у яких проставляють порядковий номер і номер сторінки джерела інформації, під яким воно вказано у списку використаних джерел (Приклад: [5 с.127]).

Посилання слід надавати після першого речення тексту або після ключового слова цього речення.

5. ДОПУСК ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

5.1. Процедура допуску виконаної та оформленої кваліфікаційної роботи до захисту передбачає такі етапи:

- перевірка кваліфікаційної роботи на наявність академічного плагіату;
- перевірка кваліфікаційної роботи керівником;
- перевірка кваліфікаційної роботи консультантами;
- написання відгуку керівником кваліфікаційної роботи;
- рецензування роботи;
- прийняття остаточного рішення про допущення кваліфікаційної

роботи до захисту головою циклової комісії.

5.2. Усі кваліфікаційні роботи здобувачів освіти обов'язково мають пройти процедуру перевірки на наявність академічного плагіату. З цією метою здійснюється комп'ютерна перевірка всіх кваліфікаційних робіт для визначення рівня запозичених матеріалів.

5.2.1. Відповідно до календарного плану виконана кваліфікаційна робота у форматі doc або docx надається керівнику кваліфікаційної роботи, після попередньої перевірки керівник подає роботу для перевірки на наявність академічного плагіату. Перевірка кваліфікаційних робіт здобувачів освіти здійснюється відповідальною особою, яка призначається наказом директора коледжу щодо визначення рівня запозичених матеріалів в кожній кваліфікаційній роботі за допомогою відповідного сервісу для виявлення плагіату. На підставі результатів комп'ютерної перевірки кваліфікаційної роботи на рівень запозичених матеріалів видається довідка (Додаток Є). Довідка про перевірку додається до комплексу супровідних документів (рецензія, відгук керівника) кваліфікаційної роботи.

5.2.2 Загальний рівень запозичень з інших джерел (максимальний збіг з одним документом) на які є відповідні посилання, не повинен перевищувати 40%.

Якщо максимальний збіг з одним документом перевищує 40%, або на запозичені матеріали відсутні відповідні посилання, то робота повертається здобувачу освіти для усунення зауважень, після чого знов подається для перевірки рівня запозичень.

5.3 Після перевірки кваліфікаційної роботи на наявність академічного плагіату, здобувач освіти роздруковує свою роботу, зшиває і подає на детальну перевірку керівнику кваліфікаційної роботи. Консультанти перевіряють ті частини роботи, консультантами яких вони є.

Керівник кваліфікаційної роботи також перевіряє відповідність оформлення роботи вимогам. У процесі перевірки проставляються усі встановлені підписи: автора, керівника роботи, заступника директора з НВР, голови циклової комісії, консультантів відповідних частин.

5.4 Після проведення комплексної перевірки керівник кваліфікаційної роботи оформляє відгук (Додаток Г).

5.5 Рецензент призначається, як правило, зі складу провідних фахівців галузі, представників державних і недержавних підприємств, установ, представників баз переддипломної практики, фахова кваліфікація яких відповідає спеціальності випускників. Рецензент кваліфікаційної роботи докладно ознайомлюється зі змістом роботи та готує рецензію (Додаток Д).

5.6 Здобувач освіти обов'язково ознайомлюється з відгуком і рецензією на свою роботу до захисту.

5.7 Рішення про можливість допуску кваліфікаційної роботи до захисту приймається головою циклової комісії на основі відгуку, рецензії та результатів перевірки на академічний плагіат. У разі негативного відгуку чи незадовільної оцінки в рецензії, рішення про допуск кваліфікаційної роботи до захисту приймається на засіданні циклової комісії спеціальності Агроінженерія.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

6.1 Захист кваліфікаційної роботи є публічним і проводиться на відкритому засіданні Державної кваліфікаційної комісії, склад якої призначає директор ЧБЛФК у наказі.

6.2 Процедура захисту кваліфікаційної роботи здійснюється державною мовою. Бажано, щоб доповідь супроводжувалась презентацією із застосуванням мультимедійної техніки.

6.3 На захист кваліфікаційних робіт до Державної кваліфікаційної комісії подаються:

- кваліфікаційна робота студента;
- відгук керівника кваліфікаційної роботи;
- довідка про результат перевірки рівня запозичень;
- рецензія на кваліфікаційну роботу

6.4 Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи автору надається до 15-ти хвилин. Після доповіді автор відповідає на запитання членів Державної кваліфікаційної комісії стосовно представлених до захисту матеріалів виконаної кваліфікаційної роботи.

6.5 Після доповіді здобувача освіти та його відповідей на запитання оголошуються рецензія на роботу, відгук керівника. Здобувачу освіти надається можливість дати пояснення щодо зауважень.

6.6 Оцінювання членами Державної кваліфікаційної комісії захищеної кваліфікаційної роботи та ухвалення рішення про присвоєння здобувачу освіти ступеня фахового молодшого бакалавра здійснюється на закритому засіданні Державної кваліфікаційної комісії відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, які брали участь у засіданні. За однакової кількості голосів «за» і «проти» голос голови Державної кваліфікаційної комісії є вирішальним.

6.7 У процесі визначення оцінки враховується ряд важливих показників якості кваліфікаційної роботи:

1. Змістовні аспекти роботи:

- актуальність обраної теми дослідження;
- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
- логічна відповідність структури роботи поставленим цілям і завданням;

наявність альтернативних підходів до вирішення визначених науково-практичних завдань;

- рівень обґрунтованості запропонованих рішень; - ступінь самостійності проведення дослідження;

- розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення.

2. Якість захисту роботи:

- уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження;

- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;
- загальний рівень підготовки студента;
- володіння культурою презентації.

Основні критерії оцінювання:

5 (відмінно) - кваліфікаційна робота є бездоганною в усіх відношеннях, містить елементи новизни, має практичне значення, доповідь логічна і стисла, проголошена вільно зі знанням справи з використанням презентації, оформлення роботи повністю відповідає вимогам, відгук і рецензія позитивні, відповіді на запитання членів ДКК правильні й стислі.

4 (добре) - тема роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки неprincipiального характеру: елементи новизни чітко не представлені, теоретичні частини роботи (індивідуальне завдання та охорона праці) розкриті але мають деякі зауваження, мають місце окремі зауваження в рецензії та відгуку, доповідь логічна, проголошена вільно з використанням презентації, відповіді на запитання членів ДКК в основному правильні, оформлення роботи виконано в межах вимог.

3 (задовільно) - тема в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру: теоретичні частини роботи (індивідуальне завдання та охорона праці) виконані, але мають характер запозичення, у розрахунковій та економічній частинах є помилки в розрахунках, рецензія і відгук містять окремі зауваження, доповідь зроблена без використання презентації, не всі відповіді на запитання членів ДКК правильні або повні, тощо. Є зауваження щодо оформлення кваліфікаційної роботи.

2 (незадовільно) - тема роботи розкрита неповністю, у розрахунковій та економічній частинах є значні помилки в розрахунках, індивідуальне завдання не виконане або не відповідає темі завдання, частина з охорони праці не виконана або виконана не повністю. Оформлення роботи не відповідає вимогам, наведеним у рекомендаціях. Відсутні матеріали презентації. Відповіді на запитання членів ДКК неточні або відсутні.

6.8 Після процедури публічного захисту всі кваліфікаційні роботи у паперовому й електронному варіантах разом з відповідними супровідними документами (рецензія, відгук керівника, довідка про автоматизовану перевірку на плагіат) здаються в архів, де зберігаються протягом 3 років (Наказ МОН України від 12.08.2020 №1005 «Про затвердження типової номенклатури справ закладів освіти»). Електронні варіанти кваліфікаційних робіт розміщуються в електронному сховищі кваліфікаційних робіт ЧБЛФК.

6.9. Після закінчення строку зберігання підлягають знищенню за актом, складеним комісією зі знищення документів відповідно до вимог законодавства у сфері архівної справи та діловодства.

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії спеціальності 208 Агроінженерія

Протокол №1 від «28» серпня 2024 року

Голова циклової комісії _____ О.О. Конарєв

7. ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

КВР.208.001.ПЗ.241

Миколи Сердюка

Спеціальність 208

Агроінженерія

2024

ДОДАТОК Б

Чугуєво-Бабчанський лісовий фаховий коледж

(повне найменування вищого навчального закладу)

Агроінженерія

(повна назва циклової комісії)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТАна тему: Проект відділення РММ по ремонту двигунівВиконав студент
(підпис)

Микола Сердюк

Курс

4

Група

241

Форма навчання

деннаКерівник кваліфікаційної
роботи
(підпис)

=====

Дмитро ПіскунКонсультант з
економічної частини
(підпис)

=====

Олена НедбайКонсультант з
охорони праці
(підпис)

Євгеній МалярДо захисту кваліфікаційної
роботи допущений
(голова циклової комісії
спеціальності
Агроінженерія)
(підпис)

Олександр Конарєв

с. Кочеток – 202 рік

ДОДАТОК В

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР
Ірина Даценко
(власне ім'я та прізвище)

“ _____ ” _____ 20__ р.

ЗАВДАННЯ

на кваліфікаційну роботу студенту 4 курсу 241 групи денної форми навчання
Миколі Сердюку
(власне ім'я та прізвище)

Тема роботи: «Проект відділення РММ по ремонту двигунів»

ВИХІДНІ ДАНІ

- | | | |
|-----|--|-------|
| 1. | Марка лісовозного автомобіля – | _____ |
| 2. | Марка трелювального трактора – | _____ |
| 3. | Об'єм вивезення деревини – | _____ |
| 4. | Відстань вивезення – | _____ |
| 5. | Відстань трелювання – | _____ |
| 6. | Середній об'єм хлиста – | _____ |
| 7. | Вид лісовозної дороги – | _____ |
| 8. | Коефіцієнт використання машино-тракторного парку – | _____ |
| 9. | Вид вантажу – | _____ |
| 10. | Робочий тиждень - | _____ |

Кваліфікаційна робота на вказану тему виконується студентом у наступному обсязі:

ВСТУП

- 1 РОЗРАХУНКОВО-ТЕХНОЛОГІЧНА ЧАСТИНА
 - 1.1 Визначення змінної продуктивності лісовозного автомобіля і трелювального трактора.
 - 1.2 Визначення коефіцієнта технічної готовності автомобілів і тракторів.
 - 1.3 Визначення облікової кількості автомобілів і тракторів.
 - 1.4 Визначення кількості технічних обслуговувань для автомобілів і тракторів.
 - 1.5 Визначення трудовитрат на технічне обслуговування і поточний ремонт у проєктованому відділенні.
 - 1.6 Визначення кількості робітників у відділенні.

- 1.7 Вибір технологічного обладнання і визначення площі відділення.
- 1.8 Схема розташування обладнання у відділенні.
- 2 ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
- 3 ЕКОНОМІЧНА ЧАСТИНА
- 4 ОХОРОНА ПРАЦІ
- ВИСНОВКИ
- СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Календарний план виконання роботи

№ з/п	Пункти та частини кваліфікаційної роботи	Термін виконання
1	Вступ	
2	Розрахунково-технологічна частина	
3	Елементи графічної частини	
4	Індивідуальне завдання	
5	Економічна частина	
6	Охорона праці	
7	Висновки	
8	Список використаних джерел	

Дата видачі завдання _____

Термін подання студентом
виконаної роботи до _____

Завдання на кваліфікаційну роботу розглянуто
на засіданні циклової комісії спеціальності 208 Агроінженерія
Протокол № 1 від “28” серпня 2024 року

Голова циклової комісії
спец Агроінженерія _____
(підпис)

Олександр Конарєв
(власне ім'я та прізвище)

Керівник кваліфікаційної
роботи _____
(підпис)

Дмитро Піскун
(власне ім'я та прізвище)

Студент _____
(підпис)

Микола Сердюк
(власне ім'я та прізвище)

(ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ВІДГУКУ)**ЧУГУЄВО–БАБЧАНСЬКИЙ ЛІСОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

Спеціальність: 208 Агроінженерія

Освітня програма: Експлуатація та ремонт обладнання лісового комплексу

ВІДГУК

на кваліфікаційну роботу

Микити Блохи

(власне ім'я та прізвище студента)

Тема роботи: «Проект відділення РММ по ремонту двигунів»

Склад роботи:

- пояснювальна записка - 36 сторінок
- графічний матеріал - 1 аркуш (Формат А4)

1. Загальна характеристика роботи:

Кваліфікаційна робота виконана згідно з виданим завданням.

На перевірку робота надана у встановлені терміни.

2. Розрахунково-технологічна частина роботи:

Виконана у повному обсязі. Елемент графічної частини виконаний з дотриманням вимог.

3. Індивідуальне завдання:

Виконане у достатньому обсязі. Питання розкриті досить ґрунтовно.

4. Економічна частина роботи:

Виконана у повному обсязі, з дотриманням рекомендацій консультанта з економічної частини.

5. Охорона праці:

Виконана у достатньому обсязі, з дотриманням рекомендацій консультанта з охорони праці.

6.Якість оформлення:

Оформлення кваліфікаційної роботи відповідає вимогам, за виключенням незначних недоліків.

7.Індивідуальні особливості студента (теоретична та практична підготовка, вміння користуватися літературою, самостійно і технічно правильно вирішувати питання по спеціальності та ін.)

Блоха М. показав себе як теоретично та практично підготовлений спеціаліст, вміє користуватись довідковою та технічною літературою, може самостійно та технічно грамотно вирішувати питання по своїй спеціальності.

Висновок.

Кваліфікаційна робота Микити Блохи виконана на достатньому науково-технічному рівні і рекомендується до захисту.

Керівник кваліфікаційної роботи _____Олександр Конарєв

ДОДАТОК Д

(ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ РЕЦЕНЗІЇ)

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу
виконану студентом 241 групи денної форми навчання спеціальності
Агроінженерія Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу
Микитою Блохою.

Кваліфікаційна робота на тему «Проект відділення РММ по ремонту двигунів» виконана у повному обсязі, згідно з варіантом завдання. Тема кваліфікаційної роботи є досить актуальною, особливо в сучасних умовах реорганізації лісової галузі.

Розрахунково-технологічна і економічна частини виконані вірно, згідно з загальноприйнятими методиками розрахунків. Тема індивідуального завдання розкрита практично повністю, за винятком деяких невідповідностей. В частині з охорони праці досить ґрунтовно описані всі вимоги та правила, яких треба дотримуватись в процесі роботи в проектованому відділенні.

Кваліфікаційна робота виконана студентом Микитою Блохою заслуговує гарної оцінки.

**Представник бази переддипломної
практики:**

Начальник Жовтневої
транспортної ділянки

Жовтневого надлісництва

_____ Андрій ФІНІКА

ЧУГУЄВО–БАБЧАНСЬКИЙ ЛІСОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

Спеціальність: 208 Агроінженерія

Освітня програма: Експлуатація та ремонт обладнання лісового комплексу

ДОВІДКА №**про автоматизовану перевірку на плагіат кваліфікаційної роботи****студента**-----
(власне ім'я та прізвище)Тема кваліфікаційної роботи: _____

Програмний засіб перевірки на плагіат _____

Керівник кваліфікаційної роботи _____

Дата подання на перевірку _____

Результати перевірки кваліфікаційної роботи:

Максимальний збіг з одним документом: _____%

Помилки у документі: _____%

Висновок: максимальний збіг з одним документом не перевищує допустимі 40% , робота відправляється на подальшу детальну перевірку керівнику кваліфікаційної роботи.

Відповідальна особа _____ / _____ /

(ім'я та прізвище)

(Підпис)

Висновок: максимальний збіг з одним документом перевищує допустимі 40% , тому робота повертається студенту на доопрацювання.

Відповідальна особа _____ / _____ /
(ім'я та прізвище) (Підпис)

Примітка:

Потрібно залишити один з варіантів висновка (в залежності від результатів перевірки).

При повторній перевірці, після доопрацювання, автоматизована перевірка буде порівнювати кваліфікаційну роботу в тому числі і з першим варіантом цієї роботи, відповідно перевірка покаже високий відсоток максимального збігу з одним документом (з першим варіантом цієї роботи, яка була завантажена у систему раніше). Для об'єктивного оцінювання , у довідці треба надавати максимальний збіг з будь-яким документом , крім раніш завантаженої цієї ж кваліфікаційної роботи.