

СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Затверджено вченою радою СНАУ
(протокол № 3 від 29.10. 2013 р.)

ПОЛОЖЕННЯ продипломне проектування

1. Загальні положення

1.1. Мета дипломного проектування

Мета виконання дипломного проекту (роботи) - визначення рівня підготовленості студента до розв'язання комплексу сучасних наукових і прикладних завдань відповідно до узагальненого об'єкта діяльності на основі застосування системи теоретичних знань і практичних навичок, отриманих у процесі всього періоду навчання відповідно до вимог стандартів вищої освіти.

1.2. Основні завдання дипломного проектування:

- систематизація, закріплення і розширення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання за освітньо-професійною програмою підготовки фахівця певного освітньо-кваліфікаційного рівня, та їх практичне використання при вирішенні конкретних наукових, прикладних, інженерних, економіко-соціальних і виробничих питань в певній галузі професійної діяльності;

- розвиток навичок самостійної роботи, оволодіння методикою досліджень та експериментування, фізичного або математичного моделювання, використання сучасних інформаційних технологій у процесі розв'язання задач, які передбачені завданням на дипломне проектування;

- визначення відповідності рівня підготовки випускника вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця, його готовності та спроможності до самостійної роботи в умовах ринкової економіки, сучасного виробництва, прогресу науки, техніки та культури.

1.3. Етапи дипломного проектування

Організаційно процес дипломного проектування складається з наступних етапів:

- *підготовчого*, який починається з призначення керівників дипломних проектів (робіт), вибору студентом теми, її затвердження, складання плану та отримання індивідуального завдання від керівника щодо питань, які необхідно вирішити під час переддипломної практики;

- *основного*, який починається після підготовчого періоду і передбачає підбір літературних джерел та узгодження їх з керівником; підготовка розділу щодо аналітичного огляду літератури; проведення досліджень, постановка експерименту, погодження з керівниками експериментально-дослідницької частини; підготовка та погодження з консультантами спеціальних розділів;

оформлення роботи. На цьому етапі проект (робота) повинен бути повністю виконаний, перевірений керівником та консультантами;

• *заключного*, який включає збирання необхідних підписів, отримання відгуку керівника та рецензії на дипломний проект (роботу), проведення попереднього захисту на кафедрі, подання проекту до ДЕК та його захист на засіданні ДЕКУ.

2. Керівництво організацією дипломного проектування

2.1. В університеті загальне керівництво організацією дипломного проектування здійснює ректор згідно з законами "Про освіту" та "Про вищу освіту", постановами Кабінету Міністрів України та нормативними документами Міністерства освіти і науки України, університету.

2.2. На факультеті за організацію та якість дипломного проектування відповідає декан.

2.3. На випусковій кафедрі відповідальність за організацію та якість дипломного проектування несе завідувач кафедри.

2.4. Керівниками дипломних проектів (робіт) призначається науково-педагогічний склад випускової кафедри. З окремих питань розробки дипломних проектів (робіт) можуть призначатися консультанти.

2.5. Загальна кількість дипломників освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» не може перевищувати 8 осіб на одного керівника дипломного проекту (роботи), «спеціаліст» - 8, «магістр» - 5.

3. Обов'язки керівників, консультантів і рецензентів дипломних проектів (робіт)

3.1. Керівник дипломного проекту (роботи):

• повинен мати досвід викладання дисциплін циклів професійної та практичної підготовки згідно з навчальним планом відповідного напрямку або спеціальності, професійну компетентність, а також досвід керівництва дипломними проектами (роботами);

• розробляє теми дипломних проектів (робіт), подає їх до затвердження на засідання кафедри;

• готує та видає індивідуальні завдання на дипломне проектування (до початку переддипломної практики);

• видає рекомендації дипломнику щодо підбору необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою дипломних проектів (робіт), допомагає дипломнику скласти, затверджує та контролює календарний план виконання дипломних проектів (робіт)); у разі систематичного невиконання студентом календарного плану подає відповідну інформацію на засідання випускової кафедри;

• здійснює загальне керівництво дипломними проектами (роботами) і несе відповідальність за наявність у проекті (роботі) помилок системного характеру;

• готує відгук з характеристикою діяльності студента під час виконання дипломних проектів (робіт) відповідно до вимог і несе відповідальність за його об'єктивність. Відгук складається у письмовій довільній формі із зазначенням:

– головної мети дипломного проекту (роботи), в інтересах або на замовлення якої організації він виконаний;

– відповідності виконаного дипломного проекту (роботи) завданню та плану;

– ступеня самостійності при виконанні дипломних проектів (робіт);

– рівня підготовленості дипломника до прийняття сучасних рішень;

– умінь аналізувати необхідні літературні джерела, приймати правильні рішення, застосовувати сучасні системні та інформаційні технології, обробляти та аналізувати результати експерименту тощо;

– загальної оцінки виконаного дипломного проекту (роботи) і відповідності якості підготовки дипломника вимогам ОКХ і можливості присвоєння йому відповідної кваліфікації;

– інші питання, які характеризують професійні якості дипломника.

- готує дипломника до попереднього захисту та захисту ДП;

- готує методичні вказівки щодо підготовки дипломного проекту (роботи), де вказує структуру роботи; вимоги до змісту кожного розділу чи питань, висновків та пропозицій, додатків тощо.

- як правило, має бути присутнім на засіданні ДЕК при захисті дипломних проектів (робіт), керівником яких він є.

3.2.Консультант дипломного проекту (роботи):

- призначається для консультування дипломника рішенням випускової кафедри або кафедри, на яку радою факультету покладено консультування розділу дипломного проекту (роботи):

– із специфічних виробничих, технічних, наукових питань;

– питань, які відносяться до компетенції кафедр фундаментальних чи професійно-орієнтованих дисциплін;

– технічно-економічного обґрунтування прийнятих рішень та розрахунків економічного ефекту;

– питань екології, безпеки життєдіяльності та охорони праці, комп'ютерних та інформаційних технологій.

•Консультант повинен:

– скласти графік консультацій, погодити його з керівником дипломного проекту (роботи) та довести до відома дипломника;

– рекомендувати методи вирішення питань, залишаючи за дипломником право приймати остаточне рішення;

– інформувати керівника проекту (роботи) про стан виконання розділу;

– своєчасно перевірити розділ і, за відсутності зауважень, підписати титульний лист пояснювальної записки та відповідний графічний (ілюстративний) матеріал. Як виняток, право підпису може мати керівник дипломного проекту (роботи) або завідувач випускової кафедри.

3.3.Рецензент дипломного проекту (роботи):

- призначається наказом ректора університету за поданням завідувача випускової кафедри з числа досвідчених викладачів або науковців університету, інших навчальних закладів, провідних спеціалістів підприємств, наукових установ, фахова кваліфікація яких відповідає напряму підготовки (спеціальності) випускників, при цьому зовнішніми рецензентами для окр. «магістр» можуть бути провідні спеціалісти, які працюють на підприємствах, у наукових установах, науково-педагогічні працівники інших навчальних закладів; для окр. «бакалавр» - науково-педагогічні працівники інших споріднених кафедр СНАУ;

- рецензент дипломного проекту (роботи) будь-якого освітньо-кваліфікаційного рівня не повинен бути співробітником кафедри, дипломні проекти якої він рецензує;

- рецензент рецензує дипломний проект (роботу) без усного опитування студента і обов'язкової його присутності;

- рецензент дипломного проекту (роботи) зобов'язаний:

- підготувати письмову рецензію на стандартному аркуші. Зовнішня рецензія складається у довільній формі і має містити такі складові:

- а) для окр. «магістр»:

- висновки щодо актуальності обраної теми, практичної значущості виконаної роботи (проекту);

- характеристику повноти завдання щодо розкриття теми роботи (проекту), відповідність змісту роботи завданню;

- висновки щодо використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів до вдосконалення діяльності підприємства згідно з напрямом теми роботи (проекту) для магістерської роботи.

- оцінку конкретних пропозицій, рекомендацій щодо вдосконалення управління аспектами діяльності, підвищення його ефективності;

- загальне враження від роботи (оформлення, стиль, грамотність викладання тощо);

- висновок рецензента про відповідність якості виконаної роботи (проекту) вимогам, що висуваються до таких робіт, про можливість допущення її до захисту;

- б) для окр. «бакалавр»:

- актуальність постановки і розроблення завдань;

- використання наукових методів дослідження;

- обґрунтованість висновків і пропозицій;

- участь студента у проведених дослідженнях, теоретичній та аналітичній обробці отриманих результатів, формулюванні наукового положення /ідеї/, методики;

- вміння студента чітко, грамотно й аргументовано викладати матеріал, правильно оформлювати його;

- позитивні риси та недоліки щодо змістової частини роботи, оформлення;

- рецензія повинна також містити:

- загальний висновок щодо рекомендацій до захисту (рекомендовано або не рекомендовано) у державній екзаменаційній комісії;

- оцінку дипломних проектів (робіт) за 100-бальною шкалою з вказівкою можливості присвоєння дипломнику відповідної кваліфікації (формулювання згідно з діючими нормативними документами);

• в кінці рецензії зазначається прізвище та ініціали рецензента, місце роботи і займана посада, освіта з вказівкою кваліфікації і навчального закладу, посада, підпис рецензента, завіреного печаткою підприємства (установи); рецензент ставить підпис на титульній сторінці роботи; рецензія додається до конверту з іншими супровідними документами;

• рецензія не повинна дублювати відгук керівника;

• негативна оцінка проекту, яка може бути висловлена в рецензії, не є підставою до недопуску його захисту в ДЕК.

4. Тематика дипломних проектів (робіт)

4.1. Тематику дипломних проектів (робіт) розробляє випускова кафедра з урахуванням:

- специфіки спеціальностей та спеціалізацій, за якими здійснюється підготовка фахівців, вимог галузевих стандартів вищої освіти (ОКХ, ОПП, засобів діагностики) для відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня;

- напрямів науково-дослідної тематики випускової кафедри/кафедр, сучасних досягнень науки у предметній області сфери професійної діяльності;

- наукових досліджень, професійних інтересів та власного досвіду керівництва дипломним проектуванням професорсько-викладацького складу (ПВС) кафедри;

- замовлень і рекомендацій виробничих підприємств, науково-дослідних інститутів, галузевих міністерств і відомств тощо;

- досліджень на прикладі конкретного підприємства, актуальності теми, яка є складовою наукового дослідження кафедри і здійснюється відповідно до договору про співпрацю з підприємством.

При цьому кожний керівник дипломних проектів (робіт) розробляє певний перелік тем.

4.2. Тематика розглядається і ухвалюється на засіданні випускової кафедри та затверджується вченою радою факультету. Кількість тем повинна перевищувати кількість дипломників.

4.3. У назві теми зазначається об'єкт (підприємство/організація/ державна установа), за матеріалами якого виконувалася робота (проект). Назва теми повинна бути чіткою, лаконічною та містити однозначне тлумачення.

4.4. Закріплення теми дипломного проекту (роботи), призначення наукового керівника та консультантів (у разі потреби) затверджується наказом ректора ВНЗ.

4.5. Студент вибирає керівника та тему дипломного проекту (роботи) із списку тем, розроблених даним керівником. Закріплення теми дипломних проектів (робіт) за студентом здійснюється за його заявою на ім'я завідувача випускової кафедри.

5. Завдання на дипломний проект (роботу)

Завдання на дипломний проект (роботу) певного освітньо-кваліфікаційного рівня розробляється керівником проекту (роботи) за встановленою формою, затверджується завідувачем випускової кафедри та видається дипломнику до початку переддипломної практики.

У завданні зазначаються:

- тема дипломного проекту (роботи), наказ, яким вона затверджена;
- термін здачі студентом закінченого проекту, який встановлюється рішенням випускової кафедри або вченої ради факультету;
- вихідні дані до проекту (роботи)-враховується необхідність листа-довідки з організації, на базі якої виконується робота, про достовірність наведеної в роботі інформації, правдивість фактичних даних; перелік питань, які повинні бути розроблені;
- перелік графічного (ілюстративного) матеріалу;
- консультанти з окремих питань (або частин) проекту (роботи);
- дата видачі завдання;
- залишати цей розділ завдання незаповненим або зазначати в ньому літературні джерела (крім тих, де надається опис і характеристика конкретного об'єкта-прототипу) не допускається;

6. Вимоги до оформлення дипломного проекту (роботи)

6.1. Вимоги до оформлення основного тексту та використаних джерел. Оформлення дипломного проекту (роботи) має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура і правила оформлення».

Текст набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали (29-30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм); шрифт текстового редактора - Times New Roman, розмір 14 мм. Поля: зліва - не менше 25 мм, справа - не менше 10 мм, зверху і знизу - не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту - однаковою.

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин проекту (роботи) «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки).

6.2. Зміст має відповідати плану роботи. На сторінці зі змістом навпроти кожної складової проекту (роботи) проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу.

6.3. Якщо у роботі наводяться маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік надається перед вступом і вноситься до змісту як «Перелік умовних позначень». Перелік умовних позначень надається у вигляді окремого списку, який розміщують перед змістом, після завдання. Перелік слід

друкувати у дві колонки, у лівій за абеткою наводять скорочення, у правій - детальне розшифрування.

6.4. *Нумерація.* Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, додатків, рисунків, таблиць подають *арабськими цифрами* без знака №.. Нумерація сторінок проекту (роботи) має бути наскрізною (включаючи ілюстрації) і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки. Складові дипломної магістерської роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» не нумерують.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу ставиться крапка. Наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не ставлять.

6.5. *Першою сторінкою є титульний аркуш*, який входить до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, аркушах завдання та аркуші змісту номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі «Вступу».

6.6. На титульному аркуші зазначають повну назву міністерства/відомства, вищого навчального закладу, випускової кафедри; тему роботи; дані про студента, наукового керівника та консультанта, місто та рік подання дипломного проекту (роботи) до захисту. Скорочення у назвах міністерства/відомства, вищого навчального закладу та теми дипломної магістерської роботи не допускаються.

6.7. *Текстосновної частини* проекту (роботи) поділяють на розділи та підрозділи. Кожний розділ починають з нової сторінки.

6.8. *Оформлення посилань на інформаційні джерела.* Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга - номеру сторінки (наприклад, [32, с. 85]).

Наприкінці проекту (роботи) наводиться *список використаних джерел*. До цього списку включаються публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Всі джерела вказуються мовою видання.

Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися національного стандарту ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

6.9. *Оформлення допоміжних матеріалів.* Допоміжними матеріалами є: ілюстрації (схеми, діаграми, графіки, креслення тощо), формули, таблиці, додатки.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації через крапку. Наприклад, Рис. 1.2. - другий рисунок першого розділу. Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією, відокремлених крапкою.

Ілюстрації слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках.

Креслення повинні відповідати вимогам стандартів ЄСКД.

6.10. Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті. При цьому по тексту слово «таблиця» пишуть скорочено, наприклад «... у табл. 2.1». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації скорочено пишуть слово «дивись», наприклад «див. табл. 3.2».

Таблиці нумерують арабськими цифрами наскрізною нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 - перша таблиця другого розділу.

Назву таблиці друкують жирним шрифтом малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Якщо зміст таблиці не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження таблиці...».

6.11. *Формули* нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номер формули зазначають на рівні формули у круглих дужках у крайньому правовому положенні, наприклад: (2.1) (перша формула другого розділу). Посилання на формули надають порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)». Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів формули наводять під нею в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Кожна формула відокремлюється від тексту одним вільним рядком.

6.12. *Додатки* оформлюються як продовження проекту (роботи) на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток друкується з нової сторінки.

З правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток _____» (але без знака №) і велика літера, що позначає

додаток. Наприклад: «Додаток Б». Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, І, ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, Додаток А. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки.

Текст кожного додатка, може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатку...».

6.13. Рекомендований обсяг дипломного проекту (роботи) окр. «магістр» - 100-120 сторінок (5.5 – 6.5 авторських аркушів). Рекомендований обсяг дипломної роботи окр. «бакалавр» - 80-90 сторінок. До цих обсягів не включають список використаних джерел та додатки. Допускається відхилення в межах $\pm 10\%$.

7. Порядок допуску дипломних проектів (робіт) до захисту їх захист

7.1. До захисту дипломних проектів (робіт) допускаються студенти, які успішно та повною мірою виконали навчальний план.

7.2. До захисту в ДЕК допускаються дипломні проекти (роботи), теми яких затверджені наказом ректора університету, а структура, зміст та якість викладення матеріалу та оформлення відповідають вимогам методичних рекомендацій (вказівок) випускових кафедр і цього Положення, що підтверджено підписами керівника та консультантів проекту (роботи) та наявністю відгуку керівника ДП (ДР).

7.3. Допуск до захисту ДП (ДР) у ДЕК здійснюється завідувачем випускової кафедри. Дипломний проект (робота), допущений до захисту в ДЕК, направляється завідувачем кафедри на рецензування.

7.4. До захисту в ДЕК не допускається проект (робота), у якому виявлені принципові недоліки у прийнятих рішеннях, обґрунтуваннях, розрахунках та висновках, суттєві відхилення від вимог державних стандартів, а також ті, які не подані у терміни, встановлені рішеннями випускових кафедр або вченої ради факультету. Рішення про це приймається на засіданні випускової кафедри, витяг з протоколу якого разом зі службовою завідувача кафедри подаються декану факультету для підготовки деканатом матеріалів до наказу ректора про відрахування студента.

7.5. До захисту магістерської роботи студенти пишуть реферат, який містить загальну характеристику дипломної магістерської роботи (інформацію щодо структури, кількості додатків, ілюстрацій, таблиць, використаних джерел; обсяг дипломної магістерської роботи у сторінках) та стислий виклад основного змісту (за розділами), висновки та анотації.

7.6. До захисту магістерська робота подається з авторською анотацією, відгуком наукового керівника, листом – відгуком з організації, яка була об'єктом дослідження, та зовнішньою рецензією.

7.7. Попередній захист дипломного проекту (роботи) студент проходить на випусковій кафедрі. Студенти, дипломні проекти (роботи) яких на

попередньому захисті були оцінені позитивно, допускаються до захисту на засіданні ДЕК.

7.8. Захист дипломного проекту (роботи) відбувається привселюдно на засіданні державної екзаменаційної комісії, склад якої затверджується у встановленому порядку. Студент готує для виступу доповідь та ілюстративний матеріал до неї (презентацію). Під час привселюдного захисту студент доповідає і демонструє основні положення результатів дослідження, відповідає на запитання членів державної екзаменаційної комісії та інших присутніх на захисті фахівців.

7.9. Автор дипломного проекту (роботи) має продемонструвати вміння:

- логічно та аргументовано викладати матеріал;
- коректно використовувати статистичні, математичні та інші методи;
- проводити власні дослідження;
- володіти навичками узагальнення;
- формулювати висновки;
- працювати з інформаційними джерелами;
- ініціювати та обґрунтовувати інноваційні підходи та напрями вирішення задачі, що досліджується.

8. Результати захисту дипломних робіт.

8.1. Критеріями оцінювання дипломного проекту (роботи) є:

- чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану і теми роботи в цілому;
- науковість стилю викладання;
- відсутність орфографічних і синтаксичних помилок;
- правильне оформлення роботи відповідно до стандартів.

8.2. Дипломний проект (робота), в яких розкрито тему, прореферовано необхідні літературні джерела, проаналізовано відповідні інформаційні та статистичні бази даних, проведено дослідження, сформульовано висновки без необхідного їх обґрунтування допускається до захисту, але не може бути оцінена вище ніж «задовільно».

8.3. Робота, в якій зроблено власне оцінювання використаних літературних джерел, самостійно проаналізовано підібраний матеріал, звітні дані підприємства / організації, на базі якого досліджувалася тема, проведено комплексні дослідження, зроблено висновки та сформульовано пропозиції, але вони не є достатньо аргументованими, може бути оцінена на «добре».

8.4. Робота, в якій зроблено власне оцінювання різних літературних джерел, використано сучасні методи дослідження, побудовано формалізовану модель проблеми, проведено комплексні наукові дослідження, розрахунки і на їх основі - аргументовано висновки та обґрунтовано пропозиції, а результати наукового дослідження опубліковано у наукових виданнях та/або матеріалах наукових конференцій, може бути оцінена на «відмінно».

8.5. Результати захисту дипломних магістерських робіт оцінюються з використанням Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) (за шкалою «А», «В», «С», «О», «Е», «FX», «F» - за 100-баловою шкалою).

8.6. За результатами публічного захисту дипломного проекту (роботи) на закритому засіданні ДЕК більшістю голосів приймає рішення щодо оцінки захисту і роботи (враховуючи відгук керівника, зовнішнього рецензента, зміст доповіді, відповіді на запитання).

8.7. За результатами захисту дипломного проекту (роботи) державна екзаменаційна комісія вирішує питання про присвоєння випускнику відповідної кваліфікації і про видачу диплому державного зразка.

**Розглянуто та схвалено
методичною радою СНАУ
(протокол № 2 від 14.10. 2013 р.)**