## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про організацію ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ дипломнИХ РОБІТ**

1.1 Дипломна робота (проект) – індивідуальна творча робота, яка відображає рівень теоретичних знань і практичних навичок випускників коледжу, їх здатність до професійної діяльності як фахівців.

1.2 Виконання дипломної роботи (проектів) є завершальним етапом підготовки спеціалістів у вищому навчальному закладі.

1.3 Дипломні роботи (проекти) виконуються студентами самостійно, під керівництвом викладача, в терміни передбачені навчальним планом спеціальності.

1.4 Метою дипломної роботи є :

* систематизація, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань з обраної спеціальності та вміння застосовувати їх при вирішенні конкретних технологічних, технічних, економічних та інших фахових задач;
* розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою аналізу, дослідження та експерименту при вирішенні проблем і питань, що поставлені в дипломній роботі (проекті);
* підготовка студентів до самостійної роботи в умовах сучасного виробництва.

1.5 До роботи над дипломною роботою (проектом) допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

1.6 Організація дипломного проектування здійснюється заступником директора з навчальної роботи та безпосередньо забезпечується головами випускаючих циклових комісій та завідувачами відділеннями.

**2. ОРГАНІЗАЦІЯ КЕРІВНИЦТВА, ВИБІР ТЕМАТИКИ ДИПЛОМНИХ РОБІТ ТА ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ І ВИДАЧІ ЗАВДАНЬ**

* 1. Керівництво дипломними роботами (проектами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами відповідного фаху або кваліфікованими спеціалістами інших організацій.
  2. Керівники призначаються для надання допомоги студентам при виконанні дипломної роботи (проекту). За кожним викладачем-керівником дипломної роботи може бути закріплено не більше восьми студентів.
  3. Основні обов'язки керівника дипломної роботи:
* участь у визначенні теми та розробка індивідуального завдання на дипломну роботу для кожного студента;
* надання методичної допомоги студентам у визначенні переліку питань і матеріалів, які вони повинні опрацювати і зібрати під час переддипломної практики;
* консультування студентів з питань порядку і послідовності виконання дипломної роботи;
* допомога студентам у розробці всіх розділів дипломної роботи;
* регулярна перевірка графіка виконання етапів дипломної роботи;
  1. Крім основного керівника дипломної роботи призначаються консультанти з виконання економічної частини та оформлення графічного матеріалу.
  2. Тематика дипломних робіт розглядається та схвалюється на засіданнях випускаючих циклових комісій за поданням викладача-керівника проектування.
  3. Тематика дипломних робіт повинна бути актуальною і спрямованою на вирішення завдань творчого характеру відповідно до напряму майбутньої діяльності фахівця. Вона повинна відповідати завданням навчальних дисциплін і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Дозволяється, за схваленням випускаючої циклової комісії, розробка тематики дипломних робіт на замовлення структурних підрозділів коледжу щодо забезпечення навчального процесу, або сторонніх організацій (підприємств) за пропозиціями цих організацій(підприємств, структурних підрозділів).

Студентам надається право обирати тему дипломної роботи визначену випускаючою цикловою комісією, або запропонувати свою, з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

* 1. Голова випускаючої циклової комісії, не пізніше ніж за три тижні до кінця І навчального семестру, повинен надати керівництву коледжу пропозиції, щодо призначення керівників та закріплення за студентами тем дипломних робіт (проектів).
  2. Призначення тем та закріплення за студентами керівників дипломних робіт (проектів) затверджується наказом директора коледжу.
  3. Теми дипломних робіт (проектів) не повинні повторюватися на протязі п’яти років (терміну зберігання дипломних робіт (проектів).
  4. Індивідуальні завдання на дипломну роботу розробляються викладачем-керівником для кожного студента.
  5. Завдання на дипломну роботу повинні бути, як правило, індивідуальними і різноманітними за змістом, але однакові за складністю поставлених перед студентами завдань.
  6. Зміст розділу з економічної частини розробляється відповідними консультантами .

2.13 Завдання на дипломні роботи підписуються консультантами всіх розділів (консультант з загальної, спеціальної та графічної частини-керівник дипломної роботи (проекту) погоджуються щодо термінів здачі з завідувачем відділенням та затверджуються головою циклової комісії до початку переддипломної практики.

2.14 Завдання на дипломні роботи видаються студентам (під підпис) при виході на переддипломну практику для збору матеріалу щодо теми дипломної роботи на підприємстві.

**3 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНИХ РОБІТ**

3.1 Не пізніше, ніж через тиждень після початку виконання завдання на дипломні роботи, студенти проходять відповідний інструктаж з організації та порядку проведення, виконання та захисту дипломних робіт (проектів).

3.2 Опрацювання студентами окремих етапів дипломної роботи фіксується у відповідному графіку.

3.3 Голова випускаючої циклової комісії до початку переддипломної практики надає пропозиції щодо графіка опрацювання етапів дипломної роботи.

3.4 Графік опрацювання етапів дипломної роботи (проекту), погоджений із головою циклової комісії, затверджується заступником директора з навчальної роботи не пізніше ніж за тиждень до початку переддипломної практики.

3.5 Виконані та оформлені дипломні роботи (проекти) у встановлені графіком терміни подаються на перевірку керівнику дипломної роботи. Під час перевірки пояснювальна записка та графічна частина попередньо оцінюються викладачем, повертаються студенту для ознайомлення з виправленнями та зауваженнями. Внесення змін в дипломний проект після перевірки керівником проекту, не дозволяється.

3.6 Усі зауваження та недоліки під час попередньої оцінки проекту, враховуючи зауваження керівників інших розділів, відмічаються у відгуку на дипломну роботу (проект).

3.7 Даючи оцінку якості дипломної роботи (проекту), поряд із характеристикою якості графічних робіт, зв’язку викладення та грамотності складання пояснювальної записки, ступеня самостійної роботи студента над проектом та виявленої ним ініціативи, слід охарактеризувати теоретичну та практичну підготовку студента, здатність, до вирішення конкретних практичних задач.

3.8 Після надання відгуку на дипломну роботу (проект) завідуючій відділення студент одержує направлення на рецензію.

3.9 Рецензенти дипломних робіт (проектів) призначаються наказом по коледжу з числа досвідчених фахівців або викладачів спеціальних дисциплін сторонніх організацій, які не призначені керівниками дипломних робіт (проектів) чи консультантами не пізніше ніж через два місяці після початку дипломної роботи.

* 1. Рецензія повинна вміщувати:
* висновок про відповідність змісту дипломної роботи (проекту) завданню на проектування;
* характеристику виконання кожного розділу роботи, використання випускником останніх досягнень науки і техніки, глибини технологічних та економічних обґрунтувань, прийнятих у проекті рішень;
* перелік позитивних якостей дипломної роботи та основних його недоліків;
* оцінку якості виконання графічної частини.

3.11 Дипломант повинен бути ознайомлений із змістом рецензії не пізніше ніж за день до захисту дипломної роботи (проекту).

3.12 Негативна рецензія та відгук не є підставою для відхилення роботи (проекту) від його захисту.

1. **ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ДИПЛОМНИХ РОБІТ (ПРОЕКТІВ)**
   1. Державна кваліфікаційна комісія (ДЕК) створюється як єдина з кожної спеціальності. При наявності великої кількості випускників може створюватися декілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності. При малій кількості випускників може бути організована об’єднана комісія для споріднених спеціальностей.

Державна комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки спеціалістів у вищому навчальному закладі.

* 1. Державна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року.
  2. Персональний склад голів державної комісії затверджується не пізніше ніж за два місяці до захисту дипломних робіт (проектів).
  3. До складу ДЕК входять голова та члени комісії (директор або заступник директора коледжу, завідувач відділенням, викладачі фахових циклових комісій, провідні спеціалісти виробництва та працівники науково-дослідних інститутів). Персональний склад членів державної комісії затверджується наказом директора коледжу не пізніше ніж за місяць до початку її роботи
  4. Захист дипломних робіт (проекту) проводиться на відкритому засіданні державної кваліфікаційної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.
  5. Робота державних кваліфікаційних комісій проводиться у терміни, передбачені навчальними планами коледжу, згідно графіку та розкладу роботи.
  6. Пропозиції щодо графіку та розкладу роботи комісії завідувач відділенням надає керівництву коледжу не пізніше, як за півтора місяці до початку захисту дипломних робіт (проектів).
  7. Графік роботи комісії затверджується директором коледжу не пізніше ніж за місяць до початку її роботи.
  8. Розклад роботи державної комісії, погоджений з головою комісії, затверджується заступником директора з навчальної-виховної роботи не пізніше, як за місяць до початку захисту дипломних робіт (проектів).
  9. Графік та розклад роботи ДЕК завідувач відділенням доводить до відома викладачів та студентів не пізніше, як за місяць до початку захисту дипломних робіт (проектів).
  10. Завідувач відділення зобов'язаний:
* перед початком захисту дипломних робіт (проектів) надати до державної кваліфікаційної комісії наступні документи:
* наказ директора про затвердження складу ДЕК;
* наказ про затвердження тем дипломних проектів;
* наказ призначення керівників дипломних проектів;
* зведену відомість про виконання студентами навчального плану і про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів, практик;
* подання голові державної кваліфікаційної комісії щодо захисту дипломної роботи (проекту) ;
* списки студентів, допущених до захисту;
* відгук керівника про дипломний проект;
* рецензію на дипломний проект спеціаліста відповідної кваліфікації;
  1. До захисту дипломних робіт (проектів) допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.
  2. Студенти-випускники на захист дипломних проектів надають:
* пояснювальну записку на дипломну роботу (проект);
* графічну частину;
* фактичний матеріал (макети, моделі, натуральні зразки, лабораторні стенди).

4.14 На кожне засідання ДЕК призначається не більше 12 дипломників. Протягом одного засідання бажано заслуховувати 3-4 проекти, рецензовані одним рецензентом. Комплексна тема дипломної роботи (проекту), яка виконується декількома дипломниками, захищається учасниками цього проекту протягом одного засідання ДЕК. 4.15 На захист дипломної роботи (проекту) студент готує доповідь, яка може мати довільну форму і за часом не повинна перевищувати 20 хвилин. Після доповіді секретарем або одним із членів ДЕК оголошується відгук керівника проекту, рецензія на диплом та характеристика студента, а також надається слово дипломнику для відповіді на зауваження рецензента. Після цього студенту задають питання члени ДЕК і присутні на захисті. 4.16 Хід захисту та питання до дипломанта фіксуються в протоколах ДЕК, відповідної форми , в яких позначаються питання, що були поставлені під час захисту.

4.17 Рішення державної кваліфікаційної комісії про оцінку знань, виявлених при захисті дипломної роботи (проекту), а також присвоєння студенту-випускнику відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та видання йому державного документа про освіту приймається на закритому засіданні ДЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії. При однаковій кількості голосів, голос голови є вирішальним.

4.18 Результати захисту дипломної роботи (проекту) оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"), та оформлюються відповідними протоколами. В протоколи вносяться оцінки, одержані під час захисту дипломної роботи (проекту), особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітній рівень (кваліфікація), а також державний документ (з відзнакою чи без відзнаки), який видається студенту, що закінчив коледж.

Протоколи візуються головою та членами ДЕК. Книга протоколів зберігається у архіві коледжу.

4.19 При оцінюванні захисту дипломної роботи (проекту), враховується:

* якість виконаної роботи;
* ступінь самостійної роботи дипломника і проявлена ним ініціатива;
* оформлення проекту і якість розрахунково-графічних робіт, представлених макетів і діючих зразків;
* зв’язність викладення і грамотність пояснювальної записки та креслень;
* зміст доповіді та відповідей на питання;
* вміння викладати думки;
* володіння науково-технічною термінологією за фахом;
* теоретична і практична підготовка з усіх дисциплін, передбачених навчальним планом;
* відгук рецензента і керівника проекту.

4.20 Студент, який при захисті дипломної роботи (проекту) отримав незадовільну оцінку, відраховується з коледжу і йому видається академічна довідка. У випадках, коли захист дипломної роботи (проекту) визнається незадовільним, державна комісія встановлює: чи може студент подати на повторний захист той самий проект з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною цикловою комісією. Студент, який не захистив дипломну роботу (проект), допускається до повторного захисту протягом трьох років після відрахування.

Якщо студент не з’явився на захист дипломної роботи (проекту), то в протоколі комісії відзначається що він є „не атестованим у зв’язку з неявкою на засідання комісії”.

Студентам які не захистили дипломну роботу (проект) з поважної причини (документально підтвердженої) директором коледжу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної кваліфікаційної комісії з захисту дипломних робіт ( проектів), але не більше, ніж на рік.

4.21 Після закінчення роботи державної кваліфікаційної комісії її голова складає звіт і надає його директору коледжу. У звіті голови ДЕК відображається:

* аналіз рівня підготовки випускників і якості виконання дипломних робіт (проектів);
* відповідність тематики дипломних робіт (проектів) сучасним вимогам;
* недоліки в підготовці окремих дисциплін;
* рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Звіти голів ДЕК обговорюються на засіданнях педагогічної ради коледжу.

1. **ЗБЕРІГАННЯ ПРОЕКТІВ**

## Дипломні роботи (проекти ) зберігаються в архіві коледжу протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

## По закінченню терміну зберігання дипломні роботи (проекти) списуються на підставі акту складеного комісією, призначеною наказом директора коледжу.

Додаток А

МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ

ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Циклова комісія спеціальних технологічних дисциплін

Освітньо-кваліфікаційний рівень «Молодший спеціаліст»

Галузь знань 18 «Виробництво та технології»

Спеціальність 181 «Харчові технології»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Голова циклової комісії**

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

“\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 р.

## *З А В Д А Н Н Я*

**НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ**

(прізвище, ім’я, по батькові)

1. Тема роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Керівник роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

2. Строк подання студентом роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

6. Консультанти розділів роботи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Розділ | Прізвище, ініціали та посада консультанта | Підпис, дата | |
| завдання видав | завдання прийняв |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 7. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## *КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва етапів дипломного проекту | Строк виконання етапів роботи | Примітка |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Студент**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

**Керівник роботи** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток Б

**МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ ВІННИЦЬКОГО**

**НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

ЦИКЛОВА КОМІСІЯ СПЕЦІАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

**Пояснювальна записка**

**ДО ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

**МОЛОДШОГО СПЕЦІАЛІСТА**

НА ТЕМУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Виконав студент \_\_\_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_\_\_\_\_

напряму підготовки 0517 «Харчова промисловість

та переробка сільськогосподарської продукції»

спеціальності 5.05170103

«Зберігання і переробка зерна»

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

(прізвище та ініціали)

Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( прізвище та ініціали)

Рецензент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_рік

Міністерство аграрної політики та продовольства України

Могилів-Подільський технолого-економічний коледж

Вінницького національного аграрного університету

**Дипломний проект**

**ДП.5.09170103.50/9.002.ПЗ**

**група ТЗ 50/9-09**

**Білого С.В.**

2012