

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені А.С.МАКАРЕНКА

ЗАТВЕРДЖЕНО



наказом СумДПУ імені А.С.Макаренка

№ 290 від 19 червня 2017 року

Ректор

проф.Ю.О. Лянной

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ У
СУМСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ПЕДАГОГІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
імені А.С. МАКАРЕНКА

РОЗГЛЯНУТО

Науково-методичною радою
17 травня 2017 року, протокол № 5

УХВАЛЕНО

рішенням вченої ради університету
19 червня 2017 року протокол № 14

Зміст

| | |
|---|-----------|
| ВСТУП..... | 3 |
| 1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА..... | 3 |
| 2. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМАТИКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ..... | 5 |
| 3. НАУКОВИЙ КЕРІВНИК, КОНСУЛЬТАНТ..... | 6 |
| 4. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ СТУДЕНТА..... | 7 |
| 5. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ..... | 8 |
| 6. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ..... | 9 |
| 7. ЗАПОБІГАННЯ ВИПАДКІВ АКАДЕМІЧНОЇ НЕДОБРОЧЕСНОСТІ..... | 9 |
| 8. ЗМІСТ, СТРУКТУРА ТА ОБСЯГ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ..... | 11 |
| 9. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ..... | 15 |
| 10. ПІДГОТОВКА, ПОРЯДОК ТА ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ..... | 20 |
| 11. ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ..... | 24 |
| 12. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ..... | 25 |
| <i>Додаток А.....</i> | <i>26</i> |
| <i>Додаток Б.....</i> | <i>28</i> |
| <i>Додаток В.....</i> | <i>29</i> |
| <i>Додаток Г.....</i> | <i>30</i> |
| <i>Додаток Д.....</i> | <i>31</i> |

ВСТУП

Положення про кваліфікаційну роботу (далі – Положення) містить загальні вимоги та рекомендації щодо організації виконання, написання та оформлення кваліфікаційних робіт у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С.Макаренка (далі – Університет). На основі цього Положення навчально-наукові структурні підрозділи Університету (факультети, інститути) розробляють власні науково-методичні рекомендації до виконання кваліфікаційних робіт з урахуванням специфіки фахової підготовки студентів. Розроблені у підрозділах науково-методичні рекомендації мають містити деталізацію вимог та рекомендацій цього Положення щодо підготовки, змісту та структури, написання, оформлення та захисту випускних робіт відповідного рівня вищої освіти для кожної спеціальності окремо чи в цілому для факультету (інституту). Вимоги науково-методичних рекомендацій факультетів (інститутів) не можуть бути відмінними від вимог цього Положення.

Положення розроблене на основі чинних Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Положення про організацію освітнього процесу та Положення про екзаменаційну комісію Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка.

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Кваліфікаційна робота як різновид підсумкової атестації випускника

Відповідно до стандартів вищої освіти, кваліфікаційна робота - один із видів підсумкової атестації студентів, яка є самостійною науково-дослідницькою роботою, що узагальнює результати теоретичної та практичної підготовки у рамках нормативної і варіативної складових освітніх програм підготовки фахівців першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

Захист кваліфікаційної роботи є формою контролю набутих студентом інтегрованих знань, умінь, навичок та інших компетентностей, які визначені програмними результатами навчання за певною освітньою (освітньо-науковою чи освітньо-професійною) програмою.

Кваліфікаційна робота має виключно індивідуальний характер, дає можливість виявити ступінь та рівень наукової підготовки студента з чітко означеного фаху. Виконання кваліфікаційної роботи та її захист перед

екзаменаційною комісією є перевіркою підготовки фахівця до самостійної діяльності з обраного фаху, його здібностей самостійно аналізувати стан проблем у певній галузі науки, розробляти необхідні пропозиції. Кваліфікаційна робота містить науково обґрунтовані теоретичні або експериментальні результати, наукові положення. Робота повинна характеризуватися концептуальною єдністю змісту.

Кваліфікаційна робота бакалавра – самостійно виконана робота студента, яка свідчить про вміння автора працювати з літературою, узагальнювати й аналізувати фактичний матеріал, використовувати теоретичні знання і практичні навички, отримані при проходженні підготовки за відповідною освітньою програмою, має елементи наукового дослідження.

Кваліфікаційна робота ОР магістра – самостійно виконана науково-дослідна робота студента, головною метою і змістом якої є наукові (науково-практичні) дослідження з новітніх питань теоретичного або прикладного характеру за профілем підготовки.

1.2. Мета і завдання кваліфікаційних робіт

Кваліфікаційна робота, яка виконується студентом на завершальному етапі фахової підготовки і є однією з форм виявлення теоретичних і практичних знань, умінь їх застосовувати для виконання конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних та виробничих завдань.

Кваліфікаційна робота має бути закінченою розробкою актуальної наукової (науково-практичної) проблеми.

Кваліфікаційна робота повинна:

- мати новизну, виконуватись на рівні сучасних досягнень науки і технологій;
- мати спрямування на вирішення практичних завдань майбутньої професійної діяльності;
- стимулювати у студентів творчий пошук нових пріоритетних наукових рішень;
- вимагати опрацювання спеціальної наукової і методичної літератури (джерел інформації);
- передбачати вибір оптимальних рішень на основі застосування новітніх інформаційних технологій;
- узгоджуватися з планами наукових досліджень керівника та випускової кафедри Університету;
- узагальнювати і розвивати науково-дослідницькі уміння студента.

Метою виконання кваліфікаційної роботи є систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних і практичних знань відповідно до освітньої програми підготовки за обраною спеціальністю; формування навичок застосування цих знань під час розв'язання конкретних наукових, науково-методичних і науково-технічних задач; розвиток навичок самостійної науково-дослідної роботи й оволодіння методикою теоретичних, експериментальних та науково-практичних досліджень, використаних під час виконання кваліфікаційної роботи.

До захисту кваліфікаційної роботи допускаються студенти, які:

- повністю виконали навчальний план у частині теоретичної та практичної підготовки;
- згідно календарного плану в установлені терміни виконали кваліфікаційну роботу, оформили її та успішно пройшли попередній захист роботи на випусковій кафедрі.

Для допуску до захисту кваліфікаційної роботи магістра обов'язковою умовою є наявність публікацій студента-випускника у наукових виданнях, апробація результатів роботи на конференціях різного рівня.

Позитивна оцінка екзаменаційною комісією прилюдного захисту кваліфікаційної роботи студентом є підставою для присвоєння йому академічної та професійної кваліфікації за відповідним рівнем вищої освіти.

2. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМАТИКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

2.1. Тематика кваліфікаційних робіт визначається випусковими кафедрами та відповідає програмним результатам навчання, зафіксованим в освітній програмі відповідного рівня вищої освіти та спеціальності.

Тематика кваліфікаційних робіт оновлюються кожного навчального року. Студент має право запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевагу надають темам, які безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника. Тема кваліфікаційної магістерської роботи може бути логічним продовженням випускної роботи за освітнім рівнем бакалавра.

2.2. Випускові кафедри готують подання вченим радам факультетів (інститутів) у вигляді витягу із протоколу засідання кафедри щодо затвердження тематики кваліфікаційних робіт студентів. Тематика кваліфікаційних робіт ухвалюється рішенням вчених рад факультетів (інститутів). На підставі цього рішення декан факультету (директор

інституту) формує проект наказу про затвердження тематики кваліфікаційних робіт.

2.3. Затвердження тематики кваліфікаційних робіт здійснюється наказом ректора не пізніше жовтня місяця:

- останнього року навчання за освітніми програмами підготовки бакалаврів;
- першого року навчання за освітніми програмами підготовки магістрів.

2.4. Після затвердження теми кафедра розробляє і надає студенту один екземпляр затвердженого завдання на кваліфікаційну роботу (додаток А). Завдання на кваліфікаційну роботу є підставою для її виконання студентом.

2.5. Зміни або уточнення у формулюванні затвердженої теми можуть бути внесені лише за об'єктивних причин, за згодою чи з ініціативи наукового керівника за наведеною вище процедурою (з обґрунтуванням змін) не пізніше дати оприлюднення наказу ректора про допуск роботи до захисту.

2.6. Основними критеріями для формування тематики кваліфікаційного дослідження випусковою кафедрою мають бути:

- актуальність, елементи новизни і перспективність обраної теми;
- стан дослідженої проблеми;
- наявність доступної для студента і достатньої для розкриття теми матеріально-технічної та джерельної бази;
- можливість виконання теми в умовах випускової кафедри;
- зв'язок теми з конкретними науковими планами та довгостроковими програмами (колективними чи індивідуальними темами) кафедр;
- можливість отримання від впровадження результатів дослідження науково-освітнього чи іншого ефекту.

2.7. Назва теми кваліфікаційної роботи повинна бути короткою, окреслювати межі проведення дослідження, відображати мету і відповідати змісту роботи.

3. НАУКОВИЙ КЕРІВНИК, КОНСУЛЬТАНТ

3.1. Науковими керівниками кваліфікаційних робіт можуть бути висококваліфіковані фахівці кафедри, що мають наукові ступені та/або вчені звання. В окремих випадках допускається керування кваліфікаційною роботою бакалавра старшими викладачами без наукового ступеня та вченого звання, які є визнаними фахівцями в галузі та здатні надати студентові суттєву організаційно-методичну допомогу в підготовці роботи, її оформленні та захисті. Призначення керівником бакалаврської кваліфікаційної роботи

старшого викладача без наукового ступеня (вченого звання) можливе лише за рішенням вченої ради факультету (інституту). У випадках, коли робота має прикладний характер, до її консультування (в цілому, чи за окремими розділами) можуть залучатися висококваліфіковані спеціалісти відповідної галузі економічної діяльності.

3.2. Науковий керівник роботи:

- допомагає студенту обрати найбільш перспективний і актуальний напрям кваліфікаційного дослідження;
- знайомить студента з вимогами щодо підготовки та захисту кваліфікаційної роботи;
- надає допомогу щодо розробки календарного плану-графіку на весь період виконання дослідження (від вибору теми до захисту роботи);
- рекомендує студенту необхідну наукову літературу та джерела з теми роботи;
- регулярно надає змістовні консультації;
- відслідковує хід написання роботи, контролює своєчасне подання роботи до захисту;
- надає допомогу у підготовці студента до захисту;
- складає висновок.

3.3. Науковий керівник має право:

- запропонувати кафедрі кандидатуру рецензента кваліфікаційної роботи спеціаліста з проблематики дослідження;
- ознайомитись з рецензією на кваліфікаційну роботу студента до її захисту;
- брати участь у відкритому засіданні екзаменаційної комісії, де відбувається захист кваліфікаційної роботи студента;

3.4. У межах навчального року допускається керівництво одночасно не більше, ніж п'ятьма магістерськими дослідженнями. Загальна кількість кваліфікаційних робіт за бакалаврським та магістерським рівнями вищої освіти на одного керівника не може перевищувати восьми.

4. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ СТУДЕНТА

4.1. Студент має право:

- обирати тему кваліфікаційного дослідження із переліку тем випускової кафедри чи пропонувати свою (з урахуванням сфери наукових інтересів керівника);
- ставити питання перед випусковою кафедрою про зміну теми та/або

наукового керівника, якщо для цього є поважні причини;

- ознайомитися з рецензією та висновками наукового керівника на виконану ним кваліфікаційну роботу.

4.2. Студент зобов'язаний:

- чітко дотримуватися календарного плану виконання кваліфікаційної роботи;

- виконати й оформити кваліфікаційну роботу відповідно до встановлених в Університеті вимог;

- дотримуватися законодавства України про збереження авторського права.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1. Після затвердження теми кваліфікаційної роботи та ознайомлення з її завданнями студент разом із науковим керівником розробляє календарний план виконання кваліфікаційної роботи із зазначенням усіх етапів та офіційних термінів виконання. Цей план відображається у завданні на кваліфікаційну роботу (додаток А) і підписується студентом, науковим керівником та затверджується на засіданні випускової кафедри. Завдання на кваліфікаційну роботу складається у двох примірниках, один з яких одержує студент, другий – зберігається на кафедрі. Зміна календарного плану виконання кваліфікаційної роботи допускається тільки за згодою чи з ініціативи наукового керівника та затверджується відповідною кафедрою.

5.2. Організаційно процес виконання кваліфікаційної роботи складається з таких етапів:

підготовчого, який починається з вибору студентом теми й отримання індивідуального завдання від керівника кваліфікаційної роботи щодо питань, які необхідно вирішити: ознайомлення зі станом проблеми, збирання фактичних матеріалів, проведення необхідного огляду та аналізу схожих розробок та їх застосувань у відповідних галузях тощо;

основного, який реалізується відповідно до вимог щодо організації наукового дослідження і передбачає на основі вивчення досвіду роботи проведення експерименту чи анкетування, збирання фактичного матеріалу, обробка фактичного матеріалу, викладення тексту роботи згідно з її структурою, формулювання висновків та рекомендацій, підготовка публікацій з тематики дослідження;

підсумково-оформлювального, який завершується поданням оформленої роботи до попереднього заслуховування на засіданні випускової кафедри. На

цьому етапі робота має бути повністю виконана та перевірена керівником;

заключного, який містить висновки керівника про виконання кваліфікаційного дослідження, рецензії на роботу від спеціаліста відповідного профілю (за яким виконувалася робота), проведення попереднього захисту на кафедрі, одержання рішення випускової кафедри про допуск до захисту, подання роботи до екзаменаційної комісії.

5.3. Допуск до захисту кваліфікаційної роботи надається випусковою кафедрою після попереднього заслуховування та обговорення її результатів, але не пізніше трьох тижнів до початку роботи екзаменаційної комісії (початку підсумкової атестації випускників) із відповідної спеціальності та освітнього рівня.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

6.1. Безпосередній контроль за виконанням кваліфікаційної роботи відповідно до календарного плану здійснює науковий керівник.

Інформація наукових керівників про хід виконання студентами кваліфікаційних робіт заслуховується на засіданнях кафедри не рідше одного разу на семестр.

6.2. Кафедра має право на підставі попереднього заслуховування та обговорення результатів кваліфікаційного дослідження (попереднього захисту), або письмової заяви наукового керівника про невиконання студентом календарного плану не допустити роботу до захисту.

7. ЗАПОБІГАННЯ ВИПАДКІВ АКАДЕМІЧНОЇ НЕДОБРОЧЕСНОСТІ

7.1. Нормативно-правовою базою є: Закон України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 року; Закон України «Про авторське право і суміжні права» № 3792-12 від 05.12.2012 року; Цивільний Кодекс України № 435-IV від 16.01.2003 року; Статут СумДПУ імені А.С.Макаренка.

7.2. З метою виявлення і запобігання (недопущення) випадків академічної недоброочесності та необґрунтовано великої кількості текстових запозичень в кваліфікаційних роботах студентів у відповідності до діючого законодавства України в Положенні сформовано процедуру розгляду та фіксування фактів плагіату, а також формалізації можливих наслідків його вчинення у межах Університету.

7.3. Під плагіатом розуміється використання в кваліфікаційній роботі чужого тексту, опублікованого на паперовому або електронному носії, без посилання на джерело або при наявності посилань, у яких обсяг і характер

запозичень ставлять під сумнів самостійність виконання роботи в цілому або будь-якого з її розділів. Різновидами плагіату визнаються такі: а) дослівний виклад запозиченого тексту; або б) виклад запозиченого тексту із заміною слів і виразів без зміни змісту.

7.4. Основні цілі запровадження комп'ютерної перевірки кваліфікаційної роботи на унікальність (автентичність):

- підвищення якості та ефективності навчального процесу;
- забезпечення належного наукового рівня кваліфікаційних робіт, що виконуються студентами в Університеті;
- дотримання прав інтелектуальної власності фізичних та юридичних осіб при роботі з оприлюдненими (опублікованими) джерелами інформації;
- удосконалення дослідницької компетентності студентів, зокрема, навичок коректної роботи із джерелами наукової інформації та формування сумлінного ставлення до інтелектуальних надбань;
- роз'яснення відповідальності за порушення загальноприйнятих правил цитування при виконанні кваліфікаційних робіт, дотримання вимог наукової етики;
- стимулювання самостійності та індивідуальності при виконанні науково-дослідних робіт.

7.5. З метою здійснення контролю самостійного виконання кваліфікаційних робіт використовується комп'ютерна програма, що рекомендована до використання Міністерством освіти і науки України або науково-методичною радою Університету, і яка дозволяє виявити ступінь запозичень в роботі.

7.6. Загальна координація діяльності з визначення ступеня автентичності кваліфікаційної роботи здійснюється навчальним відділом Університету. Проректор з науково-педагогічної роботи та начальник навчального відділу мають право на проведення вибіркової незалежної перевірки кваліфікаційних робіт після їх прийняття до захисту.

7.7. Безпосередньо за визначення ступеня автентичності кваліфікаційної роботи відповідає завідувач випускової кафедри.

7.8. Порядок перевірки кваліфікаційної роботи на унікальність є таким:

1) кваліфікаційна робота подається виконавцем на кафедру для перевірки на плагіат у форматах *.doc, *.docx, *.rtf не пізніше, ніж за тиждень до її попереднього розгляду (попереднього захисту) і надання допуску до захисту на засіданні екзаменаційної комісії;

2) при поданні на кафедру кваліфікаційної роботи студент заповнює заяву за прийнятою формою (додаток В), в якій засвідчує ознайомлення з нормативною базою перевірки поданої ним роботи на плагіат, відсутність

запозичень з друкованих та електронних джерел, що не підкріплені відповідними посиланнями, і інформованість про можливі санкції у разі виявлення плагіату;

3) підписана за формою заява залишається на випусковій кафедрі;

4) завідувач кафедри призначає відповідальну за перевірку кваліфікаційної роботи особу з числа провідних фахівців кафедри, яка протягом трьох днів після написання заяви студента здійснює перевірку електронного варіанту кваліфікаційної роботи на плагіат. Результати перевірки заносяться в протокол;

5) за результатом перевірки завідувач випускової кафедри приймає рішення про допуск кваліфікаційної роботи до попереднього слухання (попереднього захисту) або про її доопрацювання у визначений термін та повторну перевірку на унікальність (автентичність). Рішення повідомляється студенту завідувачем кафедри в день його прийняття.

7.9. Студент несе відповідальність за надання електронної версії своєї кваліфікаційної роботи у терміни, встановлені чинним Положенням.

Завідувач випускової кафедри несе відповідальність за перевірку на унікальність кваліфікаційної роботи у встановлені терміни, прийняття об'єктивного рішення про допуск роботи до попереднього захисту чи про доопрацювання роботи і повторну перевірку на академічну доброчесність.

Завідувач випускової кафедри у випадку незгоди студента з прийнятим рішенням за результатами перевірки на унікальність призначає комісію з членів кафедри (завідувач кафедри і дві особи з числа провідних науково-педагогічних працівників кафедри). Остаточне рішення щодо результатів визначення ступеня унікальності кваліфікаційної роботи приймається на засіданні кафедри з урахуванням висновків комісії. Студенту повинна бути надана можливість довести самотійність виконання ним кваліфікаційної роботи.

7.10. Студент допускається до захисту кваліфікаційної роботи при наявності в ній не більше 49% запозиченого тексту.

Встановлена норма може бути обґрунтовано змінена рішенням кафедри з урахуванням особливостей підготовки конкретної кваліфікаційної роботи. Рішення кафедри з обґрунтування необхідності збільшення допустимої кількості текстових запозичень для конкретної роботи у вигляді витягу з протоколу засідання надається проректору з науково-педагогічної роботи.

8. ЗМІСТ, СТРУКТУРА ТА ОБСЯГ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

8.1. Кваліфікаційне дослідження оформлюється у вигляді наукової роботи, написаної державною мовою. Зміст кваліфікаційного дослідження повинен відповідати стандартам вищої освіти. Робота має бути актуальною,

результати одержані із використанням новітніх методів теоретичного й експериментального дослідження і спрямовані на створення нових технологій (зокрема, освітніх технологій), приладів, обладнання тощо. Робота повинна розкривати самостійне дослідження автора, містити елементи наукової новизни та відображати практичне значення одержаних результатів, їх апробацію та можливість впровадження в сферу практичної діяльності.

8.2. Рекомендуються такі обсяги кваліфікаційних робіт:

- *кваліфікаційна* робота бакалавра – 45÷70 сторінок (без урахування додатків);

- *магістерська* робота – 70÷100 сторінок (без урахування додатків).

Зазначені обсяги кваліфікаційних робіт можуть варіювати в межах $\pm 10\%$.

Для окремих спеціальностей вченою радою факультету (інституту) можуть бути встановлені інші обсяги випускних кваліфікаційних робіт.

8.3. Обов'язковими структурними елементами кваліфікаційної роботи є:

1) **Титульна сторінка роботи** (додаток Б).

2) **Зміст**. Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок вступу, усіх розділів, підрозділів та пунктів, висновків, списку використаних джерел, додатків.

3) **Перелік умовних позначень, символів, одиниць і термінів** (за потреби). Такий перелік наводиться, якщо в роботі вжита специфічна термінологія, маловідомі скорочення, нові символи тощо. Перелік друкується двома колонками, у яких ліворуч за абеткою наводять скорочення, праворуч – їх детальну розшифровку. Якщо спеціальні терміни, символи, повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

4) **Вступ**. Обсяг вступу не повинен перевищувати 2–3 сторінки. У вступі розкривається сутність наукової проблеми та її значущість, стан розробки й обґрунтування необхідності проведення дослідження та подається загальна характеристика роботи у нижче наведеній послідовності.

А) *Актуальність теми*. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими вже підходами до розв'язання проблеми обґрунтовують актуальність та доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки та професійної діяльності. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним.

Якщо робота виконується у системі досліджень кафедри, коротко визначається її зв'язок із зареєстрованою в УкрІНТЕІ науково-дослідною

темою випускової кафедри. Обов'язково слід зазначити внесок автора кваліфікаційної роботи у виконання плану таких науково-дослідних завдань.

Б) *Мета і завдання дослідження.* Формулюється мета роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Мета – це кінцевий науковий результат, якого прагне досягти автор роботи у процесі власного дослідження. Не потрібно формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що такі слова вказують не на саму мету, а на засіб її досягнення. Завдання – це конкретні шляхи, засоби досягнення поставленої мети.

Завдання дослідження можуть передбачати такі елементи:

- вирішення певних теоретичних питань, які входять у загальну проблему дослідження (наприклад, виявлення сутності понять, явищ, процесів, подальше вдосконалення їх вирішення, розробка ознак, рівнів функціонування, критеріїв ефективності, принципів та умов застосування тощо);

- всебічне (при необхідності й експериментальне) вивчення практики вирішення певної проблеми, виявлення її типового стану, вад і труднощів, їх причин, типових особливостей передового досвіду (таке вивчення дозволяє уточнити, перевірити ті дані, які опубліковані в спеціальних неперіодичних і періодичних виданнях, підняти їх на рівень наукових фактів, обґрунтованих у процесі спеціального дослідження);

- обґрунтування необхідної системи заходів щодо вирішення певної проблеми;

- експериментальна перевірка запропонованої системи заходів стосовно відповідності її критеріям оптимальності, тобто досягнення максимально важливих у відповідних умовах результатів вирішення цих проблем при певних затратах часу і зусиль;

- розробка методичних рекомендацій та пропозицій щодо використання результатів дослідження у практиці роботи відповідних установ (організацій).

В) *Об'єкт дослідження* – це процес або явище, яке породжує проблемну ситуацію.

Г) *Предмет дослідження* міститься в межах об'єкта і становить частину від цілого (тобто об'єкта). Об'єкт і предмет співвідносяться як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка й стане предметом дослідження. Саме на предмет спрямована увага автора, оскільки він має визначати назву роботи.

Д) *Елементи наукової новизни одержаних результатів.* Подається

коротка інформація про нові наукові положення, запропоновані автором особисто. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (вперше визначено, удосконалено, дістало подальший розвиток, створено нову концепцію, що узагальнює... і розвиває..., розроблено нову систему..., з використанням відомого принципу...).

Е) *Практичне значення одержаних результатів.* Потрібно подати відомості про використання результатів роботи або рекомендації щодо їх використання із зазначенням певної галузі, теоретичного або практичного навчального курсу; висвітлити практичне застосування отриманих результатів або рекомендації щодо їх використання. Стисло повідомляється про впровадження результатів дослідження, назвавши організації, у яких здійснена реалізація, форми реалізації. Зазвичай впровадження оформлюється актом, підписаним представниками організацій, які використовують впроваджені матеріали.

Ж) *Апробація результатів та публікації.* Якщо автор брав участь у наукових конференціях, семінарах, засіданнях наукового гуртка із оголошенням результатів своєї роботи та має цьому підтвердження (опубліковані тези, статті або програма конференції за темою роботи, у якій студент брав участь), слід зазначити загальну кількість конференцій/семінарів, їх назву, рік та місце проведення, а також вказати кількість публікацій із цієї теми.

5) **Основна частина.** Складається з розділів, підрозділів, пунктів та підпунктів. Структура основної частини роботи повинна розкривати реалізацію завдань кваліфікаційної роботи. У розділах основної частини подають: аналітичний огляд літератури за темою і вибір напрямків досліджень, викладення загальної методології та основних напрямів досліджень, експериментальну частину і методика досліджень, проведені теоретичні або експериментальні дослідження, аналіз і узагальнення їх результатів.

У змісті першого розділу, як правило, висвітлюються теоретичні основи з теми кваліфікаційної роботи, написані з використанням літературних першоджерел. Велике значення має правильні трактування понять теми, їх точність і науковість. Використані терміни мають бути загальноновживаними чи подаватися з посиланням на їх автора.

Інші розділи укладаються відповідно до теми роботи і вимог, розроблених і затверджених вченою факультету (інституту). У практичній частині автор із вичерпною повнотою викладає методику проведення

та результати власного дослідження. Головні вимоги до наукового викладення результатів – точність, чіткість, стислість.

Кожний розділ починають з нової сторінки. У кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі результатів.

Основні розділи повинні мати бібліографічні посилання на літературу, що дозволяє аналізувати власні дані та порівнювати їх з даними інших джерел інформації.

б) **Висновки** повинні містити чіткий виклад найбільш важливих результатів дослідження з пропозиціями та побажаннями щодо подальшого дослідження певної теми. Висновки подаються як окремі лаконічні положення чи методичні рекомендації. Їх головна мета – підсумки проведеної роботи. Важливо, щоб сформульовані висновки відповідали поставленим завданням. У висновках необхідно зазначити не тільки позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, але й хиби та проблеми, а також конкретні рекомендації щодо їх усунення.

7) **Список використаних джерел.** При його укладанні допускається використання одного із можливих способів упорядкування матеріалу у списку: за алфавітом чи за порядком згадування.

8) **Додатки.** За необхідності до додатків доцільно включити допоміжний матеріал (при його великій кількості та неможливості подати у тексті), необхідний для повноти сприйняття роботи: інструкції та методики, опис алгоритмів дій (конспекти уроків та позакласних заходів тощо); ілюстрації допоміжного характеру (таблиці, діаграми, схеми, графіки, карти, репродукції картин, ілюстрації до творів тощо); формули і розрахунки, зразки анкет, тестів, опитувальних листів та ін. На кожному додаток повинно бути посилання в тексті основної частини роботи.

9. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

9.1. Кваліфікаційна робота друкується на аркушах білого паперу формату А4 (210x297 мм). Основний текст роботи друкується з одного боку аркуша через 1,5 комп'ютерних інтервали шрифтом Times New Roman, розмір шрифту – 14. Абзацний відступ – 1,25 мм. Текст необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий – 30 мм, верхній, нижній – 20 мм, правий – 10 мм.

Робота подається до захисту в переплетеному вигляді.

Кваліфікаційна робота виконується українською мовою. Для

спеціальностей 014.02 Середня освіта (Мова і література (із зазначенням мови)) – відповідно до специфіки.

Текст кваліфікаційної роботи повинен бути стислий, точний та логічно послідовний. Текст викладають, дотримуючись норм чинного українського правопису, використовуючи стиль ділового мовлення, необхідний для службових документів. Потрібно користуватися усталеною лексикою, наявною в академічних словниках, дотримуватися прийнятої наукової термінології, умовних символів та скорочень, уникати діалектизмів, засобів художньої літератури, нових іншомовних запозичень тощо.

9.2. Оформлення розділів (підрозділів)

Текст основної частини поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу.

Кожна структурна частина роботи починається з нової сторінки (крім назв підрозділів і пунктів у межах розділу).

Не допускається розташування назв розділів, підрозділів, а також пунктів і підпунктів у нижній частині сторінки, якщо після неї міститься лише один рядок тексту.

Відстань між заголовком структурних частин (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3–4 інтервалам.

9.3. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку №.

Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини випускної роботи, як «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не мають порядкового номера. Інші розділи, підрозділи, пункти, підпункти нумерують

арабськими цифрами в межах розділу. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, відокремленого крапкою. Після номера підрозділу (підпункту) ставлять крапку (наприклад: 1.1.; 1.3.; 1.2.4.). Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номеру повинна стояти крапка, наприклад: „1.3.2.” (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту.

9.4. Вимоги до оформлення ілюстрацій, таблиць, формул та додатків

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) потрібно розташовувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації повинні бути посилання у тексті.

Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно зробити певні посилання, дотримуючись вимог чинного законодавства щодо авторських прав.

Креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, які містяться у тексті, повинні відповідати вимогам державних стандартів (за наявності).

Ілюстрації повинні мати назву, яку розташовують безпосередньо під *зображенням*. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисуночний надпис). Ілюстрації позначаються словом «Рисунок...», яке разом із назвою ілюстрації розташовують після пояснювальних даних. Наприклад, «Рисунок 2. Діаграма розвитку...» або «Рис. 2. Діаграма розвитку...».

Ілюстрації потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, другий рисунок третього розділу позначається як «Рисунок 3.2» або «Рис. 3.2».

Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «Рис. 1.2».

Таблиці. Цифровий матеріал здебільшого оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні

бути посилання у тексті.

Таблиці потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу (за винятком додатків). Номер таблиці складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад, друга таблиця третього розділу позначається як «Таблиця 3.2».

Слово «Таблиця» вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці. Якщо таблиця переходить на наступну сторінку, то над іншими частинами пишуть «Продовження таблиці» із зазначенням номера.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки та підзаголовки стовбців зазначають в однині.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю стовбців можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або стовбці таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головну частину, в другому випадку – боковик.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад, «...у табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад, «див. табл. 1.3».

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище й нижче кожної формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули та рівняння у тексті слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу й порядкового номера формули (рівняння), відокремлених крапкою. Наприклад, третя формула першого розділу позначається як « (1.3) ». Номер формули зазначають на рівні формули в дужках у крайньому правому положенні у рядку. Пояснення значень кожного символу і числового коефіцієнта потрібно давати з

нового рядка. Перший рядок пояснень починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад, «... у формулі (2.1)».

У **додатках** розміщують матеріал, який не може бути послідовно розташований в основній частині через великий обсяг, суто технічний характер або внаслідок неможливості способу відтворення (викладений на папері іншого формату). У додатки можуть бути внесені окремі ілюстрації, таблиці, схеми тощо.

Додатки потрібно оформлювати як продовження рукопису на подальших сторінках, розташовуючи відповідно до появи посилань на них у тексті. Додатки повинні мати спільну з рукописом наскрізну нумерацію сторінок.

Додатки позначають послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ. Наприклад, Додаток А; Додаток Б. Якщо у тексті один додаток, то він позначається як Додаток А.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатків, нумерують у межах кожного додатку. Наприклад, третій рисунок Додатку А позначається як «Рисунок А.3» та ін.

9.5. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні кваліфікаційної роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в дослідженні, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися потрібно на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Список використаних джерел та літератури укладають відповідно до Державного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання: загальні положення та правила складання». Документ розміщений на сайті наукової бібліотеки Університету.

Посилання подаються у тексті роботи у квадратних дужках – [14, с.20], де перша цифра – номер джерела у списку літератури, а друга – номер сторінки.

Запозичені висловлювання обов'язково беруть у лапки (оформлювати у вигляді цитати) та посилаються на першоджерело. Порушення цих вимог може призвести до кваліфікації дій автора як плагіату та до відсторонення роботи до

захисту.

Пряме цитування конкретного джерела не повинно перевищувати одного-двох абзаців. Кількість прямих цитат на одній сторінці роботи не повинна перевищувати 2–3. Не допустимо подавати цитати у висновках.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, у якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, які викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

б) цитування повинне бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні не допускається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами) потрібно бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

д) цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім;

е) якщо автор дипломної роботи виділяє деякі слова, то робиться відповідне застереження, наприклад: (курсив наш. – М.Х.), (підкреслено мною. – М.Х.), (розрядка моя. – М.Х.).

10. ПІДГОТОВКА, ПОРЯДОК ТА ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

10.1. Підготовка роботи до захисту полягає у наступному.

Не пізніше як за місяць до захисту студент подає на відповідну кафедру для реєстрації:

- віддрукований та перевірений науковим керівником текст кваліфікаційної роботи;
- електронну версію кваліфікаційної роботи;
- заяву про перевірку кваліфікаційної роботи на автентичність
(Додаток В).

10.2 Попередній захист на засіданні випускової кафедри кваліфікаційні роботи проходять за встановленим графіком, але не пізніше як за 3 тижні до терміну захисту перед екзаменаційною комісією.

На попередній захист студент повинен подати віддрукований та

перевіреним науковим керівником текст роботи. Особа, що проводила перевірку робіт на унікальність, подає завідувачу кафедри відомості про результати перевірки (*Додаток Д*).

Попередній захист проводиться на засіданні кафедри за обов'язкової присутності завідувача кафедри та наукового керівника і передбачає такі процедурні етапи:

- виступ автора кваліфікаційної роботи з повідомленнями про основні положення роботи;
- детальні відповіді студента на усні та письмові запитання членів кафедри щодо змісту та суті роботи;
- виступ наукового керівника (консультанта) про якість виконання роботи, про можливість допуску роботи до захисту перед екзаменаційною комісією.

Кафедра робить висновок про готовність роботи до захисту, встановлює терміни опрацювання та подачі роботи, оформленої згідно з вимогами, на кафедрі.

Попереднім захистом кваліфікаційної роботи може вважатися, за рішенням кафедри, виступ та участь студента у наукових конференціях – університетських, міжуніверситетських, всеукраїнських тощо.

Висновок кафедри є підставою для допуску роботи до захисту перед екзаменаційною комісією. Висновок кафедри відображається у Поданні голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи (*Додаток Г*).

10.3. Письмова рецензія подається на кафедру не пізніше, ніж за 15 календарних днів до захисту кваліфікаційної роботи.

Рецензування кваліфікаційних робіт здійснюють висококваліфіковані викладачі чи науковці, які є фахівцями в певній галузі, спеціалісти виробничих, наукових і проектних організацій, що відповідають профілю виконаної кваліфікаційної роботи. Рецензія має бути об'єктивною, відображати як позитивні, так і негативні сторони роботи і містить рекомендацію до оцінювання.

Особливу увагу в рецензії потрібно звернути на:

- актуальність теми;
- вміння застосовувати теоретичні знання для вирішення конкретних практичних завдань;
- наявність у роботі особистих пропозицій і рекомендацій, їх новизна, перспективність, практична цінність;
- достовірність результатів, коректність та обґрунтованість висновків;

- якість викладу (науковий стиль, мовна грамотність) та оформлення роботи;
- відповідність роботи існуючим вимогам до робіт такого типу;
- недоліки роботи.

Рецензент також має зазначити дату рецензування роботи, своє прізвище, ім'я та по батькові, місце роботи і посаду, яку обіймає.

Студент та науковий керівник мають право заздалегідь ознайомитися із текстом рецензії.

Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту.

10.4. Не пізніше, ніж за 10 днів до захисту кваліфікаційної роботи перед екзаменаційною комісією студент подає до деканату факультету (інституту):

- висновки випускової кафедри та наукового керівника про виконання кваліфікаційної роботи та її допуску до захисту на бланку Подання голові екзаменаційної комісії до захисту кваліфікаційної роботи (*Додаток Г*);
- письмову рецензію на кваліфікаційну роботу;
- електронну версію кваліфікаційної роботи на електронних носіях;
- зброшурований примірник кваліфікаційної роботи, підписаний автором і науковим керівником роботи.

Рецензія та Подання голові екзаменаційної комісії до захисту кваліфікаційної роботи (*Додаток Г*) зберігаються на випусковій кафедрі. Термін зберігання 3 роки.

10.5. Для захисту кваліфікаційних робіт не пізніше, ніж за три дні до засідання екзаменаційної комісії деканатом факультету (інституту) надається голові комісії :

- зброшурований примірник кваліфікаційної роботи, підписаний автором і науковим керівником роботи;
- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи із довідкою про виконання навчального плану та успішності студента; висновком випускової кафедри і наукового керівника про виконання кваліфікаційної роботи та її допуску до захисту за підписами декана факультету (інституту), завідувача випускової кафедри, наукового керівника дослідження та секретаря деканату;
- письмову рецензію на кваліфікаційну роботу.

Крім цього, екзаменаційній комісії до захисту кваліфікаційної роботи можуть бути подані:

- друковані статті, тези, програми конференцій за темою роботи, у яких автор брав участь; *для захисту магістерських робіт наявність*

друкованих праць (наукові статті, методичні розробки тощо) є обов'язковою;

- макети;
- зразки матеріалів і виробів;
- документи, які вказують на практичне застосування чи впровадження результатів кваліфікаційної роботи тощо.

10.6. Захист кваліфікаційної роботи проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менш ніж половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії. На захисті можуть бути присутні і брати участь в обговоренні всі бажаючі, не порушуючи при цьому порядку та процедури захисту.

Процедура захисту включає:

- доповідь студента;
- запитання до автора;
- озвучення висновків наукового керівника та рецензента;
- відповіді студента на запитання членів екзаменаційної комісії та осіб, присутніх на захисті (з дозволу та в порядку, визначеному головою комісії);
- заключне слово студента.

У своїй доповіді студенту доцільно висвітлити такі важливі питання, як обґрунтування актуальності теми дослідження; мету, завдання, об'єкт, предмет дослідження; що вдалося встановити, виявити, довести; якими методами це досягнуто; елементи новизни у теоретичних положеннях та в практичних рекомендаціях; з якими труднощами довелося зіткнутися в процесі виконання дослідження, які положення не знайшли підтвердження.

У виступі мають міститися також відповіді на основні зауваження наукового керівника та рецензента. Доповідь студента не повинна перевищувати за часом 10–15 хвилин. Для кращого сприймання присутніми матеріалу бажано підготувати презентацію або виготовити на друкованій основі необхідні таблиці, рисунки, діаграми, графіки. Під час захисту кваліфікаційної роботи студент зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі зауваження у відгуках та рецензіях, а також у виступах на захисті. Захист кваліфікаційної роботи фіксується в протоколі екзаменаційної комісії.

Оцінка за результатами захисту кваліфікаційної роботи виставляється на закритому засіданні екзаменаційної комісії, після чого публічно оголошується її головою випускнику і всім присутнім на захисті.

Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи не повинна перевищувати 30 хвилин.

11. ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Оцінювання результатів захисту кваліфікаційних робіт здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Університеті 100-бальною накопичувальною системою контролю навчальних досягнень за такими орієнтовними показниками:

| Критерій за яким оцінюється робота | Максимальна кількість балів |
|--|------------------------------------|
| 1. Зміст кваліфікаційної роботи: | 55 |
| <ul style="list-style-type: none"> • відповідність змісту роботи завданню та вимогам навчально-методичних рекомендацій щодо її виконання | 10 |
| <ul style="list-style-type: none"> • самостійність вирішення поставленої задачі, виконання розрахунків, таблиць, графічного матеріалу тощо. | 15 |
| <ul style="list-style-type: none"> • наявність елементів наукової (науково-практичної) новизни | 10 |
| <ul style="list-style-type: none"> • використання комп'ютерних технологій для отримання/опрацювання експериментальних результатів | 5 |
| <ul style="list-style-type: none"> • повнота розкриття теми дослідження, відповідність висновків до поставлених завдань | 10 |
| <ul style="list-style-type: none"> • відповідність стандартам оформлення | 5 |
| 2. Захист кваліфікаційної роботи | 45 |
| <ul style="list-style-type: none"> • доповідь (логічність подання матеріалу; ефективність та доцільність використання ілюстративного матеріалу, його якість; культура мовлення доповідача) | 15 |
| <ul style="list-style-type: none"> • обговорення роботи: вільне володіння проблематикою дослідження, вміння вести наукову дискусію та відстоювати власну точку зору, чіткість та лаконічність відповідей на поставлені запитання та ін. | 30 |
| Всього: | 100 |

При визначенні оцінки кваліфікаційної роботи приймається до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку кваліфікаційної роботи

приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос голови екзаменаційної комісії є вирішальним.

При визначенні оцінки роботи має бути врахована також думка рецензента.

Повторний захист кваліфікаційних робіт з метою підвищення оцінки не дозволяється.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам рівня підсумкової атестації, екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент є неатестованим, про що здійснюється відповідний запис у протоколі засідання комісії. У такому випадку екзаменаційна комісія встановлює: може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою навчального закладу. Повторний захист кваліфікаційної роботи дозволяється протягом трьох років після закінчення вищого закладу освіти, але не раніше, як під час наступної підсумкової атестації.

Студент, який отримав незадовільну оцінку за кваліфікаційну роботу, відраховується з вищого навчального закладу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

12. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Оформлені належним чином захищені кваліфікаційні роботи, передаються до фондів наукової бібліотеки Університету, про що складається відповідний акт, який зберігається на випусковій кафедрі.

**СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені А.С.МАКАРЕНКА**

Інститут, факультет _____

Кафедра _____

Рівень вищої освіти _____

Спеціальність _____

(шифр і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

(назва кафедри)

(підпис)

(ініціали, прізвище, вчене звання)

« _____ » _____ 201__ р.

**З А В Д А Н Н Я
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ**

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

керівник роботи _____,

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом від «__» _____ 20__ року, №__.

2. Строк подання студентом роботи _____

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Зміст роботи (перелік питань, які потрібно розробити)

5. Перелік графічного (ілюстративного) матеріалу (із чітким зазначенням обов'язкових складових) _____

6. Консультанти розділів роботи

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

7. _____ Дата _____ видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

| № з/п | Назва етапів кваліфікаційної роботи | Строк виконання етапів роботи | Примітки |
|-------|-------------------------------------|-------------------------------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Науковий керівник

(підпис)_____
(Ініціали, прізвище, вчене звання)

Студент

(підпис)_____
(Ініціали, прізвище)

Сумський державний педагогічний університет імені А. С. Макаренка
Фізико-математичний факультет
Кафедра інформатики

Іваненко Іван Іванович

**ОСОБЛИВОСТІ ВИВЧЕННЯ ТЕХНОЛОГІЙ FLASH
НА ЕЛЕКТИВНИХ КУРСАХ З ІНФОРМАТИКИ У СТАРШІЙ ШКОЛІ**

Спеціальність: 014.08 Середня освіта (інформатика)

Галузь знань: 01. Освіта

Кваліфікаційна робота
на здобуття освітнього ступеню магістра

Науковий керівник

_____ П.П.Петренко,

доктор педагогічних наук, професор,
професор кафедри фізики

« ____ » _____ 20__ року

Виконавець

_____ І.І.Іваненко

« ____ » _____ 20__ року

Суми 20__

Додаток В

ЗАЯВА
ПРО ПЕРЕВІРКУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА АВТЕНТИЧНІСТЬ

Я, _____, студент _____ групи, виконавець кваліфікаційного дослідження _____ на _____ на здобуття ступеня освітнього рівня _____ підтверджую, що в моїй письмовій роботі не міститься елементів плагіату (запозичень чужого тексту, опублікованого раніше на паперовому або електронному носії, без посилання на автора і джерело).

Усі прямі запозичення з друкарських і електронних джерел, а також із захищених раніше кваліфікаційних робіт, кандидатських і докторських дисертацій мають відповідні посилання.

Я ознайомлений (а) з тим, що виявлення плагіату у моїй роботі є основою для недопуску мене до захисту.

Число

ПІБ

Додаток Г

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені А.С.МАКАРЕНКА

**ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

Направляється студент _____ до захисту дипломної роботи
за спеціальністю _____
на тему: _____

Дипломна робота і рецензія додаються.

Декан (директор) _____ факультету (інституту) _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Довідка про успішність

_____ за період навчання на _____ факультеті (інституті) з 20__ року до 20__ року повністю виконав навчальний план за спеціальністю з таким розподілом оцінок за:

національною шкалою: відмінно ___%, добре ___%, задовільно ___%;
шкалою ECTS: А ___%; В ___%; С ___%; D ___%; Е ___%.

Секретар факультету _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Висновок керівника кваліфікаційної роботи

Студент(ка) _____

Керівник роботи _____
(підпис) (ініціали, прізвище)
«__» _____ 20__ року

Висновок кафедри _____ про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційну роботу розглянуто на засіданні кафедри «__» _____ 20__ року, протокол №_____. Студент _____ допускається до захисту даної роботи в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри _____
(підпис) (ініціали, прізвище)
«__» _____ 20__ року

Додаток Д

Результати перевірки на унікальність кваліфікаційних робіт за спеціальністю _____ на здобуття освітнього рівня _____

| № | ППП виконавця | Тема | ППП керівника | Результат перевірки (% унікальності) |
|---|---------------|------|---------------|--------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Перевірка здійснювалася з використанням _____

Перевірив: посада ППП підпис

Число