

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**«Затверджую»**

**ректор ІДГУ**

**Я. В. Кічук**

**«07» лютого 2017 р.**



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО КВАЛІФІКАЦІЙНІ РОБОТИ**  
**В ІЗМАЇЛЬСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ГУМАНІТАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

Розглянуто та затверджено на засіданні вченої ради ІДГУ, протокол № 4 від 26 листопада 2015 р.

Зі змінами та доповненнями, затвердженими на засіданні вченої ради ІДГУ, протокол № 6 від 07 лютого 2017 р.

## **1. Загальні положення.**

1.1. Положення про кваліфікаційні роботи (далі – Положення) визначає загальні вимоги до етапів підготовки, змісту, структури, оформлення кваліфікаційних робіт в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті (далі – Університеті).

1.2. Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу в Університеті, Тимчасового положення про порядок створення та організацію роботи державної атестаційної комісії в Університеті. Окремі пункти Положення конкретизуються в методичних рекомендаціях випускових кафедр з урахуванням специфіки спеціальностей.

1.3. Кваліфікаційна робота певного рівня вищої освіти – це вид науково-дослідної роботи, який має виключно індивідуальний характер, що дає можливість виявити ступінь та рівень наукової підготовки студента з чітко означеного фаху, і на підставі публічного захисту якого рішенням атестаційної комісії студенту надається диплом державного зразка про закінчення вищого навчального закладу, присудження певного ступеня вищої освіти та здобуття кваліфікації.

1.4. Кваліфікаційна робота студента передбачена навчальним планом і завершує його підготовку в Університеті та має засвідчити професійну зрілість випускника, виявити його спеціальну та загальнонаукову підготовку, вміння застосовувати здобуті в університеті знання для розв'язання науково-практичних завдань, здатність до проведення досліджень, систематизації та свідомого засвоєння знань, наявність у її автора навичок наукової роботи.

1.5. До виконання кваліфікаційних робіт залучаються:

- усі студенти, які навчаються для здобуття освітнього ступеня «бакалавр» (починаючи з 2018-2019 н.р.);
- усі студенти, які навчаються для здобуття освітнього ступеня «магістр»;
- студенти освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» (особливості виконання кваліфікаційних робіт студентами ОКР «спеціаліст» визначено в розділі 7 «Прикінцеві положення»).

1.6. Кваліфікаційна робота бакалавра виконується протягом навчання на випускному курсі; кваліфікаційна робота магістра – упродовж усього терміну навчання в магістратурі.

1.7. Кваліфікаційна робота має відповідати низці вимог, найважливішими серед яких є:

- актуальність теми, відповідність її сучасному стану й перспективам розвитку тієї чи тієї галузі науки;
- самостійність наукових пошуків студента;
- окресленість наукового апарату (мета, завдання роботи, об'єкт, предмет, методи дослідження, практичне значення тощо);
- глибина й повнота аналізу наукової літератури з теми дослідження;
- змістовність;
- логічність викладу матеріалу;
- достовірність отриманих результатів;

- аргументованість і конкретність висновків і рекомендацій;
- грамотність, науковий стиль викладу.

1.8. Кваліфікаційна робота набуває певної специфіки залежно від освітнього ступеня.

*Кваліфікаційна робота бакалавра* – це самостійне, завершене навчально-наукове дослідження студента, що синтезує підсумок теоретичної та практичної підготовки в межах нормативної та варіативної складових освітньо-професійної програми підготовки бакалавра за відповідним напрямом підготовки. Кваліфікаційна робота бакалавра демонструє:

- якість засвоєних знань з відповідної освітньо-професійної програми;
- здатність самостійного осмислення проблеми, творчого її дослідження;
- здатність визначати актуальність, мету та задачі дослідження;
- здатність застосовувати сучасні методи для отримання та аналізу емпіричних даних;
- уміння збирати, аналізувати та систематизувати наукові, нормативно-правові джерела, вести бібліографічний пошук із застосуванням сучасних інформаційних технологій;
- уміння оформляти результати наукових досліджень відповідно до сучасних вимог.

*Магістерська робота* будується на залученні більшого обсягу матеріалу, відрізняється глибиною аналізу, що проводиться, і теоретичною значущістю висновків, практичною спрямованістю отриманих результатів. Кваліфікаційна робота магістра повинна задовольняти такі вимоги:

- відповідати сучасному рівню розвитку науки;
- бути розробкою актуальною для науки і практики теми;
- містити принципово новий матеріал, що передбачає опис нових фактів, явищ і закономірностей або інтерпретацію раніше відомих положень з інших наукових позицій або в іншому аспекті;
- мати внутрішню єдність;
- відрізнятися обґрунтованістю думок і точністю даних, що наводяться;
- містити всесторонньо аргументовані та значущі висновки, що є логічним наслідком аналізу досліджуваного матеріалу, узагальнювальні підсумки дослідження;
- містити результати, що свідчать про наявність в автора навичок наукової роботи в обраній царині, доводити його здібність до ведення самостійних наукових пошуків, розв'язання конкретних наукових завдань.

1.9. Виконання і захист кваліфікаційної роботи здійснюється державною мовою.

## **2. Організація та порядок виконання кваліфікаційних робіт.**

2.1. Загальне керівництво організацією виконання кваліфікаційних робіт в Університеті здійснює ректор. Він ставить завдання щодо забезпечення якості кваліфікаційних робіт, видає накази, які регламентують організацію роботи адміністрації університету, деканатів факультетів, випускових кафедр щодо виконання кваліфікаційних робіт, здійснює контроль за їх виконанням, організує

регулярне обговорення стану виконання кваліфікаційних досліджень та результатів атестації студентів на засіданні вченої ради Університету.

## 2.2. Навчальний відділ:

- готує подання на затвердження в установленому порядку кандидатури голів Атестаційної комісії (далі – АК);
- готує проекти і подає на затвердження ректору такі накази: про призначення керівників, консультантів, рецензентів та закріплення за студентами-випускниками тем кваліфікаційних робіт; про склади АК із захисту кваліфікаційних робіт та прийому екзаменів (за місяць до початку роботи АК); про оплату праці зовнішніх голів та членів АК згідно з чинними нормами та законодавством; про допуск (або недопущення) студентів до захисту кваліфікаційних робіт; про допуск осіб до повторного захисту;
- контролює розподіл студентів для виконання кваліфікаційних робіт між випусковими кафедрами і керівниками;
- контролює дотримання вимог щодо наукового керівництва кваліфікаційними роботами;
- контролює організацію виконання кваліфікаційних робіт на факультетах та випускових кафедрах;
- складає розклад роботи АК (за місяць до початку її роботи) і контролює його виконання;
- проводить (не пізніше тижня до початку роботи АК) інструктивну нараду із головами, членами АК та технічними секретарями АК щодо регламенту роботи АК, технічного та інформаційного забезпечення захисту кваліфікаційних робіт, порядку оголошення результатів атестації, порядку оформлення документів АК та термінів надання їх до відповідних структур Університету;
- аналізує результати та якість виконання кваліфікаційних робіт і розробляє пропозиції та заходи, спрямовані на підвищення якості освіти випускників, та спільно з деканатами факультетів і з випусковими кафедрами впроваджує їх у практику діяльності;
- готує і надає інформацію щодо стану виконання кваліфікаційних робіт та результатів їх захисту для обговорення на вченій раді Університету;
- розробляє навчально-методичну та нормативну документацію щодо забезпечення виконання кваліфікаційних робіт та проведення атестації випускників Університету;
- контролює стан збереження кваліфікаційних робіт на випускових кафедрах.

2.3. На факультеті за організацію та якість виконання кваліфікаційних робіт відповідає декан. Він відповідає за розподіл студентів між кафедрами, організовує засідання вченої ради факультету з питань затвердження тем кваліфікаційних робіт, стану їх виконання, результатів захисту. Деканати факультетів:

- формують списки студентів для розподілу їх для виконання кваліфікаційних робіт між випусковими кафедрами та керівниками;
- готують витяг із протоколу засідання вченої ради факультету про призначення керівників, консультантів, рецензентів та закріплення за

- студентами факультету тем кваліфікаційних робіт і подають його до навчального відділу для підготовки наказу ректора;
- забезпечують необхідною документацією за встановленими формами випускові кафедри;
  - здійснюють контроль за організацією виконання кваліфікаційних робіт на випускових кафедрах;
  - надають пропозиції до навчального відділу щодо голів і складу АК;
  - подають до АК зведені відомості за підписом декана про виконання студентами всіх вимог навчального плану й одержання ними оцінок з теоретичних дисциплін, курсових робіт та практик.

2.4. На випусковій кафедрі відповідальність за організацію та якість виконання кваліфікаційних робіт несе завідувач кафедри. Випускові кафедри:

- розробляють методичні рекомендації з виконання кваліфікаційних робіт, які визначають вимоги до змісту, обсягу, оформлення кваліфікаційних робіт, порядку контролю за їх виконанням, підготовки до захисту тощо з урахуванням специфіки спеціальностей;
- розробляють теми кваліфікаційних робіт, заздалегідь ознайомлюють із ними студентів і закріплюють теми кваліфікаційних робіт за студентами;
- визначають керівників, рецензентів і, за потреби, консультантів кваліфікаційних робіт;
- подають до деканату факультету інформацію для підготовки проекту наказу про призначення керівників, консультантів, рецензентів та закріплення за студентами тем кваліфікаційних робіт за спеціальностями;
- приймають рішення про допуск кваліфікаційних робіт до захисту або про недопущення до захисту кваліфікаційних робіт студентів, які не виконали календарний графік підготовки кваліфікаційного дослідження і не подали в установлений термін підготовлену до захисту кваліфікаційну роботу, та подають це рішення до деканату не пізніше як за два тижні до захисту;
- забезпечують студентів необхідними методичними матеріалами, бібліографічними даними, спеціальною й довідковою літературою, створюють робочі місця в лабораторіях і кабінетах, зокрема в комп'ютерних класах, оснащують їх необхідним для експериментальної роботи обладнанням тощо;
- складають розклад консультацій керівників і консультантів кваліфікаційних робіт, проводять попередні захисти кваліфікаційних робіт;
- регулярно обговорюють на своїх засіданнях питання щодо організації та ходу виконання кваліфікаційних досліджень (не менш ніж два рази на навчальний рік);
- готують пропозиції щодо складу АК, визначають секретаря АК;
- готують необхідну документацію та технічні засоби для захисту кваліфікаційних робіт;
- беруть участь у складанні звітів про роботу АК, на вимогу голови АК надають необхідну інформацію з організації освітнього процесу, його кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та

інформаційного забезпечення, заходів щодо підвищення якості освіти випускників та освітньої діяльності на кафедрі;

- обговорюють на своїх засіданнях підсумки роботи АК, розробляють і впроваджують заходи щодо покращення організації виконання кваліфікаційних робіт та підвищення їх якості.

2.5. Для керівництва кваліфікаційними роботами призначаються викладачі випускової кафедри. Один викладач може бути керівником не більше п'яти кваліфікаційних робіт. При цьому керівниками кваліфікаційних робіт бакалавра та спеціаліста можуть бути науково-педагогічні працівники з науковим ступенем, а магістерських робіт – з науковим ступенем та вченим званням. Керівник кваліфікаційної роботи:

- розробляє теми кваліфікаційних робіт, подає їх на затвердження на засідання кафедри, а після оприлюднення тематики надає студентам необхідні консультації;
- видає рекомендації студенту щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою кваліфікаційної роботи;
- допомагає студенту скласти план-графік виконання роботи, затверджує його, контролює реалізацію. У разі суттєвих порушень, які можуть призвести до зриву встановлених термінів подання кваліфікаційної роботи до АК, інформує керівництво кафедри для прийняття відповідних заходів, зокрема й рішення про недопущення кваліфікаційної роботи до захисту;
- здійснює загальне керівництво кваліфікаційною роботою і несе відповідальність за наявність у роботі помилок системного характеру. У разі невиконання студентом його рекомендацій щодо виправлення таких помилок, зазначає це у відгуку;
- час, відведений на керівництво кваліфікаційною роботою, використовує: для систематичних (не менше одного разу на два тижні) співбесід, на яких студент інформує про стан виконання кваліфікаційної роботи, обговорюються можливі варіанти рішень, конкретизуються окремі пункти завдання тощо; для консультацій студента з усіх питань, крім тих, що належать до компетенції консультантів із окремих розділів кваліфікаційної роботи; для перевірки виконаної роботи (частинами або загалом);
- готує відгук із характеристикою діяльності студента під час виконання кваліфікаційної роботи та несе відповідальність за його об'єктивність;
- готує студента до захисту кваліфікаційної роботи, організовує попередній захист;
- має бути присутнім на засіданні АК при захисті кваліфікаційних робіт, керівником яких він є.

2.6. За рішенням кафедри на прохання керівника кваліфікаційної роботи можуть призначатися консультанти зі специфічних наукових питань, які належать до компетенції кафедр фундаментальних, психолого-педагогічних, спеціальних дисциплін. Консультант кваліфікаційної роботи:

- складає графік консультацій із зазначенням часу і місця їх проведення, погоджує його з керівником кваліфікаційної роботи та доводить до відома студента;
- ставить, у межах його компетенції, завдання перед студентом, добиваючись чіткого розуміння шляхів їх розв'язання;
- рекомендує студенту методи розв'язання питань;
- інформує керівника про наполегливість та самостійність роботи студента, його ставлення до виконання рекомендацій та врахування зауважень консультанта.

2.7. Рецензент призначається зі складу досвідчених викладачів або науковців Університету та зовнішніх організацій, фахова кваліфікація яких відповідає напряму підготовки (спеціальності) випускників. Рецензент кваліфікаційної роботи:

- отримує від студента роботу для рецензування;
- у 3-денний термін докладно ознайомлюється зі змістом роботи;
- готує рецензію у друкованому вигляді.

2.8. Студент, який виконує кваліфікаційну роботу, має право:

- вибирати тему кваліфікаційної роботи з ряду запропонованих випусковою кафедрою або запропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розроблення і можливості виконання;
- працювати над кваліфікаційною роботою в аудиторії, обладнаній комп'ютерною технікою, необхідним наочним приладдям, довідковою літературою тощо;
- отримати методичні вказівки щодо виконання та оформлення складових роботи та ін.;
- користуватися лабораторною та інформаційною базою кафедри, приладами, вимірною технікою тощо для проведення наукових досліджень за темою кваліфікаційної роботи;
- отримувати консультації керівника та консультантів роботи;
- самостійно вибирати варіанти розв'язання завдань роботи;
- звертатися (в усній або письмовій формі) до голови АК, керівництва факультету, інституту, університету та Міністерства освіти і науки України зі скаргами або апеляціями щодо порушення його прав.

2.9. Студент зобов'язаний:

- своєчасно вибрати тему кваліфікаційної роботи та отримати конкретні завдання від керівника на добір та опрацювання необхідних матеріалів;
- скласти та узгодити з керівником проекту календарний план-графік виконання кваліфікаційної роботи з урахуванням трудомісткості розділів, необхідності перевірки матеріалів керівником та, у разі потреби, консультантами, отримання відгуку керівника і рецензії та своєчасного надання в АК повністю підготовленої й перевіреної та допущеної до захисту роботи;
- регулярно, не менше одного разу на два тижні, інформувати керівника про стан виконання роботи відповідно до плану-графіка, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;

- самостійно виконувати роботу;
- дотримуватися вимог наукової етики, зокрема недопущення плагіату, фальсифікації результатів тощо;
- при розробці питань урахувувати сучасні досягнення науки і техніки, використовувати передові методики наукових та експериментальних досліджень, приймати оптимальні рішення із застосуванням системного підходу;
- використовувати сучасні комп'ютерні технології;
- відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення роботи, її відповідність цьому Положенню, методичним рекомендаціям з виконання кваліфікаційних робіт випускової кафедри, нормативним документам та стандартам вищої освіти;
- дотримуватися календарного плану-графіка виконання кваліфікаційної роботи, установлених правил поведінки в лабораторіях і спеціальних кабінетах, своєчасно й адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника (і консультантів) роботи;
- у встановлений термін подати роботу для перевірки керівнику (та консультантам) і після усунення недоліків повернути керівнику для отримання його відгуку;
- особисто подати кваліфікаційну роботу, допущену до захисту, рецензенту;
- ознайомитися зі змістом відгуку керівника і рецензії та підготувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження при захисті кваліфікаційної роботи в АК. Уносити будь-які зміни або виправлення в кваліфікаційну роботу після отримання відгуку керівника та рецензії забороняється;
- за рішенням факультету, випускової кафедри або з власної ініціативи та за згодою керівника пройти попередній захист кваліфікаційної роботи на кафедрі;
- у встановлені терміни подати кваліфікаційну роботу до захисту в АК;
- своєчасно прибути на захист кваліфікаційної роботи або попередити завідувача випускової кафедри та голову АК (через секретаря АК) про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин цього та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин. У разі відсутності таких документів АК може бути прийнято рішення про неатестацію його як такого, що не з'явився на захист кваліфікаційної роботи без поважних причин, з подальшим відрахуванням з університету. Якщо студент не мав змоги заздалегідь попередити про неможливість своєї присутності на захисті, але в період роботи АК надав необхідні виправдані документи, АК може перенести дату захисту (у межах терміну роботи АК).

2.10. Організаційно процес підготовки кваліфікаційного дослідження складається з таких етапів:

- підготовчого, що полягає у виборі студентом теми та отримання індивідуального завдання від керівника роботи щодо питань, які необхідно розв'язати (ознайомлення зі станом проблеми, добір фактичного матеріалу, проведення необхідних досліджень тощо);



- основного, який починається одразу після затвердження теми дослідження та отримання консультацій і завершується за три тижні до захисту кваліфікаційної роботи на засіданні Атестаційної комісії. На цьому етапі робота повинна бути повністю виконана й перевірена керівником;
- завершального, який передбачає отримання відгуку керівника, рецензії на кваліфікаційну роботу, візи завідувача випускової кафедри про допуск до захисту, подання роботи до атестаційної комісії, захист кваліфікаційної роботи на відкритому засіданні АК.

2.11. Орієнтовні теми кваліфікаційних робіт розробляються професорсько-викладацьким складом випускових кафедр, поновлюються та оприлюднюються щороку. Випускова кафедра повинна створити всі умови для своєчасного ознайомлення студентів-випускників із тематикою кваліфікаційних робіт, надати необхідну допомогу у виборі теми, яка відповідає інтересам та можливостям кожного з них.

2.12. Теми робіт формуються відповідно до напрямів науково-дослідної тематики випускової кафедри. Назва кваліфікаційної роботи має бути стислою, конкретною, чіткою, відповідати суті досліджуваної проблеми, предмету дослідження і змісту виконаної роботи. У назві не допускається використання не загальноприйнятих скорочень (абревіатур), не бажано використовувати ускладнену, узагальнювальну чи псевдонаукову термінологію, треба уникати слів «Дослідження...», «Аналіз...», «Вивчення...» тощо.

2.13. Після остаточного узгодження теми кваліфікаційної роботи з науковим керівником, студент подає заяву на ім'я завідувача кафедри, в якій зазначає назву теми і повну назву об'єкта дослідження. Заява є підставою для призначення наукового керівника.

2.14. Теми кваліфікаційних робіт, керівництво, рецензування і, за потреби, консультування обговорюються на засіданнях відповідних випускових кафедр до 20 вересня. Не пізніше 25 вересня деканати факультетів готують витяг із протоколу засідання вченої ради факультету про призначення керівників, консультантів, рецензентів та закріплення за студентами факультету тем кваліфікаційних робіт і подають його до навчального відділу для підготовки наказу по Університету. Відповідний наказ видається не пізніше 1 жовтня. Назва теми повинна бути однаковою в наказі ректора про закріплення тем і керівників за студентами, на титульному аркуші роботи, у документах АК та в додатку до диплома.

2.15. За необхідності допускається корекція теми кваліфікаційного дослідження, плану роботи, зміна наукового керівника. Ці питання вирішуються на засіданнях випускових кафедр і затверджуються на вченій раді факультету не пізніше ніж за 2 місяці до терміну подання кваліфікаційної роботи до захисту. У такому разі наказ про допуск до захисту формується з урахуванням скорегованих тем.

2.16. Керівник кваліфікаційної роботи відповідно до теми видає студенту завдання (додаток 1), зокрема зазначає перелік основних питань, що підлягають розробці, терміни підготовки окремих частин роботи та її завершення тощо. Після затвердження теми кваліфікаційної роботи завдання видається студенту,

копія зберігається у керівника роботи. Керівник надає студенту допомогу в розробленні календарного графіка роботи на весь період виконання кваліфікаційної роботи. На підставі завдання на виконання кваліфікаційної роботи та календарного плану роботи, план кваліфікаційної роботи складається студентом самостійно та узгоджується з науковим керівником.

2.17. Протягом навчального року (усього терміну навчання в магістратурі) студентом проводиться опрацювання наукової літератури, практичних матеріалів роботи, визначається методологія дослідження, аналізуються стан та шляхи розроблення певної проблеми, розробляються висновки. Графіком освітнього процесу передбачається надання вільних днів для підготовки кваліфікаційних робіт і консультацій. У період підготовки кваліфікаційних досліджень здійснюється поточний кафедральний контроль і робота керівника й консультантів зі студентом. Не менше двох разів на навчальний рік керівники кваліфікаційних робіт звітують на засіданнях відповідних кафедр про хід виконання студентами кваліфікаційних досліджень. Кафедрою встановлюються контрольні терміни звітування студентів.

### **3. Вимоги до структури кваліфікаційної роботи.**

#### **3.1. Робота повинна містити:**

- титульний аркуш;
- зміст;
- перелік умовних скорочень (у разі потреби);
- вступ;
- основну частину (розділи, підрозділи);
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки (в разі потреби).

#### **3.2. Титульний аркуш (додаток 2) містить:**

- найменування вищого навчального закладу, його підрозділу, кафедри, де виконано роботу;
- назву роботи;
- прізвище, ім'я, по батькові автора;
- освітній ступінь, на який претендує студент;
- науковий ступінь, учене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника і, якщо є, консультанта;
- місто і рік.

3.3. Зміст (додаток 3) подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок вступу, розділів та підрозділів, висновків, додатків, списків використаних джерел і літератури.

3.4. У вступі, що починається з нової сторінки, дають характеристику кваліфікаційній роботі в такій послідовності.

*Актуальність теми.* Розкривається сутність і стан розробки наукової проблеми (задачі) на основі аналізу вітчизняної і зарубіжної наукової літератури із зазначенням практично розв'язаних завдань, актуальних проблем у певній

предметній галузі, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

*Мета і завдання дослідження.* Від формулювання наукової проблеми і доведення того, що та частина проблеми, яка стала темою роботи, ще не отримала розробки або достатньо глибокого освітлення у спеціальній літературі, необхідно перейти до формулювання мети дослідження, а також вказати конкретні завдання, які стоять на шляху її досягнення. Формулювання завдань повинні бути змістовними, чіткими і точними, оскільки саме ці формулювання стають назвами розділів і параграфів, а опис розв'язання поставлених завдань складає зміст розділів роботи.

У вступі формулюється *об'єкт і предмет* дослідження, а також, у разі потреби, – *гіпотеза*. Будучи категоріями наукового процесу, об'єкт і предмет співвідносяться як загальне і часткове: об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію, вибрану для вивчення, а предмет – це те, що знаходиться в межах об'єкта. В об'єкті виділяється та його частина, яка служить предметом дослідження і визначає тему кваліфікаційної роботи, позначену на титульному листі як її заголовок.

*Методи дослідження.* Подають перелік методів дослідження, використаних для розв'язання поставлених у роботі завдань. Перераховувати їх треба коротко та конкретно, визначаючи, що саме досліджувалось тим чи тим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

*Джерельна база дослідження.* У цій частині вступу вказується, на якому конкретному матеріалі виконана робота, характеризуються основні джерела отримання наукової і практичної інформації.

*Практичне значення одержаних результатів.* Подаються відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації, як їх використати (методики, інформаційні технології, методичне забезпечення тощо), вказується, що це дає (впровадження нового знання у структуру підготовки, дидактичний чи виховний ефект тощо).

У вступі може бути відзеркалено *результати апробації* кваліфікаційної роботи (участь у наукових конференціях, публікації за темою дослідження тощо).

Вступ завершується описом *структури роботи*: дається перелік структурних елементів роботи (указується кількість розділів і частин), зазначається кількість найменувань у списку використаної літератури та кількість додатків.

Назви складових у кваліфікаційній роботі виділяються напівжирним шрифтом.

3.5. Основна частина складається з розділів та підрозділів. Кожний розділ починають з нової сторінки. У кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладом наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від подробиць.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з двох-чотирьох розділів, у яких подають матеріал, як правило, у такій послідовності:

- огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень;
- виклад загальних підходів і основних методів досліджень, опис теоретичних та емпіричних досліджень;
- аналіз і узагальнення результатів досліджень.

У першому розділі студент окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Огляд має бути систематизованим аналізом теоретичної, методичної й практичної новизни, значущості, переваг і недоліків розглядуваних робіт, які доцільно згрупувати таким чином: роботи, що висвітлюють історію розвитку проблеми, теоретичні роботи, повністю присвячені темі, потім ті, що розкривають тему частково. В огляді не слід наводити повний бібліографічний опис публікацій, що аналізуються, достатньо назвати автора й назву, а поруч у квадратних дужках проставити порядковий номер бібліографічного опису цієї роботи у списку літератури. Закінчити огляд треба коротким висновком про стан висвітлення в літературі основних аспектів теми.

У наступних розділах обґрунтовують вибір напряму досліджень, наводять методи розв'язання завдань і їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методику проведення емпіричних досліджень, із вичерпною повнотою викладають результати власних досліджень автора. Студент повинен оцінити повноту й достовірність одержаних ним результатів, порівняти їх з даними аналогічних досліджень інших авторів.

**Один із розділів кваліфікаційної роботи студентів, які отримують кваліфікацію вчителя, має бути методичним, у якому висвітлюється практичне значення проведеного дослідження.** Ця частина кваліфікаційної роботи може містити, наприклад, систему урочної та позаурочної роботи, пов'язану з предметом чи матеріалом дослідження, систему вправ для практичної реалізації результатів дослідження, методичні рекомендації тощо. Наведений матеріал повинен мати теоретичне методичне обґрунтування. У цьому розділі кваліфікаційної роботи випускник показує навички щодо реалізації себе як учителя (викладача) певної дисципліни.

У разі потреби (якщо це вимагається темою, об'єктом, предметом, метою і завданнями дослідження) проводиться експериментальна перевірка висловлених у кваліфікаційній роботі тверджень. Проведення експериментальної роботи повинно відповідати вимогам нормативних документів. Організація експерименту має гарантувати техніку безпеки, забезпечити вірогідність, валідність та надійність одержуваних результатів і висновків.

**3.6. Висновки.** Загальні висновки починають із нової сторінки. У них дається оцінка отриманих результатів та пропозиції щодо їх використання. Висновки мають містити відповіді на всі завдання, поставлені у вступі. Усе це дасть змогу авторові засвідчити, що сформульованої у вступі мети досягнуто. Варто наголосити на окремих важливих здобутих результатах, обґрунтувати їх достовірність. На підставі отриманих висновків у роботі можуть надаватися рекомендації, у яких визначають необхідні, на думку автора, подальші дослідження проблеми, подають пропозиції щодо ефективного використання результатів дослідження.

3.7. Список використаних джерел та літератури. Бібліографічні описи наводять в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків та відповідно до стандартів з бібліотечної та видавничої справ (додаток 4). Основними елементами бібліографічного опису є інформація про: автора (-ів); назву твору; вид видання (за потреби – про перевидання чи переклад); місце видання, видавництво; рік видання та обсяг публікації. Література, що видана різними мовами, розміщується у такий спосіб: кирилицею, а потім – латиною.

3.8. До додатків можуть бути залучені:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна ввести до основної частини (фотографії, проміжні математичні докази, розрахунки; протоколи випробувань; навчальні програми, інструкції, методики, опис розроблених комп'ютерних програм та ін.);
- опис нової апаратури і приладів, що використовуються під час проведення експерименту.

3.9. Рекомендований обсяг кваліфікаційної роботи бакалавра становить 60-70 сторінок, магістра – 80-90 сторінок (у т.ч. обсяг таких складових, як вступ, висновки рекомендований до 5-6 сторінок). Допускається відхилення в межах  $\pm 10\%$ . До цього обсягу не включають список використаних джерел та додатки.

3.10. Особливості щодо обсягу і змісту кваліфікаційних робіт уточнюються в «Методичних рекомендаціях з написання кваліфікаційних робіт» із кожного напрямку підготовки (спеціальності).

#### **4. Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи.**

4.1. Кваліфікаційна робота має бути виконана комп'ютерним способом. Робота оформлюється на білих аркушах формату А4 (210 x 297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці, 14-м кеглем шрифту Times New Roman. Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 30 мм, праве – не менше 15 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою, стрічка – чорного кольору середньої жирності.

4.2. Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки. Заголовки структурних частин – ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ, ДОДАТКИ – не нумерують, друкують великими літерами по центру рядка без крапки в кінці. Відстань між заголовком та наступним або попереднім текстом повинна становити один рядок. Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Заголовки підрозділів друкують на окремому рядку маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Не можна розміщувати заголовок у нижній частині сторінки, якщо після нього залишається тільки один рядок тексту.

4.3. Нумерація. Розділи і підрозділи нумеруються арабськими цифрами без знака №. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, розділених крапкою, наприклад: 2.3. (третій підрозділ другого

розділу). У кінці номера підрозділу має бути крапка. Потім у тому ж рядку наводиться заголовок підрозділу. Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами у правому верхньому кутку зі збереженням наскрізної нумерації усього тексту. Титульний аркуш та зміст також підлягають нумерації, але номер сторінки не ставлять.

4.4. Посилання. При написанні кваліфікаційної роботи студент повинен посилатися на цитовану літературу, або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Посилатися слід на останні видання публікацій. Посилання на літературу в тексті роботи розміщують у квадратних дужках, наприклад [12, с. 387]. Тут «12» – це номер у списку літератури тієї публікації, на яку посилається автор, а через кому подається номер сторінки в цій публікації, на якій розміщено цитований текст.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи того друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

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

б) цитування повинно бути повним. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться в будь-якому місці цитати (на початку, усередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

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

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

д) якщо необхідно засвідчити позицію щодо окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

е) коли студент (автор роботи), наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виокремлення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є, наприклад: (курсив наш – М. Х.), (підкреслено мною – М. Х.), (розбивка моя – М. Х.).

4.5. Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами

з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: «Додаток А». Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В.

4.6. Ілюстрації. Основними видами ілюстративного матеріалу є креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік. На всі ілюстрації (власні та запозичені) мають бути посилання в роботі. Усі ілюстрації, які виносяться на захист, необхідно навести в основній частині кваліфікаційної роботи або в додатках. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більше формату А4, ураховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

4.7. Таблиці. Цифровий матеріал, здебільшого, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розміщувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому кутку над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2.» (друга таблиця першого розділу). Якщо в розділі є лише одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл. 1.2.». Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву наводять жирним шрифтом. Текст у таблиці варто друкувати кеглем 12 з одинарним інтервалом. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

4.8. Формули та рівняння. Формули та рівняння обов'язково повинні бути набрані в редакторі формул. Їх наводять безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються, посередині рядка з полями зверху та знизу не менше одного рядка. Їх нумерують у межах розділу. Номер формули або рівняння складається з

номера розділу і порядкового номера, між якими ставлять крапку. Нумери пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули чи рівняння в круглих дужках, наприклад: (3.1.) (перша формула третього розділу).

При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил. Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, що мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, уписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Пояснення кожного символу необхідно починати з нового рядка.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (–), множення.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в тексті, інші нумерувати не рекомендується. Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний рядок нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації. Двокрапку перед формулою ставлять лише тоді, коли це передбачено правилами пунктуації, а саме: а) у тексті перед формулою є узагальнювальне слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, які йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

## **5. Допуск до захисту кваліфікаційних робіт. Протидія академічному плагіату.**

5.1. Не пізніше ніж за два тижні до початку роботи Атестаційної комісії робота подається керівникові для підготовки ним відгуку на дослідження, а також направляється на рецензування та комп'ютерну перевірку на наявність плагіату. Керівник перевіряє виконану роботу й готує відгук у 5-денний термін після одержання. У відгуку керівника встановлюється:

- актуальність обраної теми,
- повнота і докладність розв'язання завдань,
- ступінь самостійності студента при виконанні кваліфікаційної роботи;



- достовірність отриманих результатів,
- обґрунтованість використаних наукових методів досліджень,
- загальна оцінка виконаної кваліфікаційної роботи, відповідність якості підготовки студента вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця і можливості присвоєння йому відповідної кваліфікації;
- грамотність і стильова майстерність автора;
- інші питання, які характеризують професійні якості випускника.

5.2. Рецензія подається в письмовій формі у 3-денний термін з дня отримання рецензентом роботи. Рецензія не повинна дублювати відгук керівника, тому що відгук керівника – це в основному характеристика професійних якостей студента та його роботи в процесі виконання кваліфікаційного дослідження, а рецензія – це характеристика якості безпосередньо кваліфікаційної роботи.

У рецензіях обов'язково слід відобразити такі моменти:

- відповідність змісту роботи заявленій темі (назві) і меті;
- повнота і докладність розв'язання завдань;
- достовірність отриманих результатів;
- практична цінність роботи та можливість реалізації запропонованих автором рекомендацій;
- недоліки кваліфікаційної роботи;
- оцінка, на яку заслуговує робота.

Якщо рецензент є співробітником зовнішньої організації (іншого вищого навчального закладу), то на рецензії ставиться печатка цієї організації, яка засвідчує підпис рецензента.

5.3. Студент обов'язково ознайомлюється з відгуком і рецензією на свою роботу до захисту. Негативна оцінка роботи, яка може бути висловлена в рецензії, не є підставою до недопущення її захисту в АК.

5.4. Відповідно до ч. 6 ст. 69 ЗУ «Про вищу освіту» вищі навчальні заклади здійснюють заходи із запобігання академічному плагіату – оприлюдненню (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворенню опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання. З цією метою всі кваліфікаційні роботи студентів обов'язково проходять комп'ютерну перевірку на унікальність відповідно до «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в ІДГУ» та розміщуються в єдиному репозиторії студентських навчально-наукових робіт Університету. Для перевірки кваліфікаційних робіт на академічний плагіат розпорядженням завідувача кафедри призначається відповідальна особа з числа висококваліфікованих співробітників кафедри. Після перевірки на плагіат студент отримує довідку про результат перевірки у роздрукованому вигляді, яка додається до кваліфікаційної роботи.

5.5. Результати перевірки унікальності роботи за допомогою програм пошуку та виявлення плагіату в подальшому повинні бути проаналізовані експертами з відповідної галузі знань. Остаточне рішення щодо наявності у кваліфікаційній роботі ідей та наукових результатів, які отримані іншими

авторами, та (або) відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання приймається кафедрою.

5.6. У випадку виявлення низького відсотку оригінальності у кваліфікаційній роботі, керівник ініціює рішення про недопущення його роботи до захисту та відправку матеріалів на доопрацювання, а в разі незгоди автора – інформує службовою запискою декана факультету, на якому навчається студент. Повторна перевірка роботи на наявність плагіату відбувається не пізніше ніж за два тижні до захисту.

5.7. Рішення про допуск кваліфікаційної роботи до захисту приймається на засіданні випускової кафедри (не пізніше ніж за тиждень до початку роботи Атестаційної комісії), на якому відбувається попереднє обговорення кваліфікаційних робіт. Таке обговорення має на меті проведення студентом аналізу пропозицій і зауважень, доопрацювання роботи для її захисту на АК. Подання про допуск кваліфікаційної роботи до захисту та витяг із протоколу засідання кафедри подається в навчальний відділ для підготовки відповідного наказу.

5.8. Якщо кваліфікаційна робота не підготовлена у визначений термін, не пройшла повторну перевірку на наявність плагіату або за рішенням кафедри визнана як неякісна, вона не допускається до захисту, а студент відраховується з університету як такий, що не виконав навчального плану.

5.9. До початку роботи АК кваліфікаційні роботи, допущені до захисту, зберігаються в деканаті. За тиждень до захисту голова та члени АК мають ознайомитися з кваліфікаційною роботою.

## **6. Організація захисту кваліфікаційних робіт**

6.1. Захист кваліфікаційної роботи, який проводиться на відкритому засіданні АК, повинен продемонструвати відповідність рівня підготовки випускника вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця.

6.2. Під час захисту кваліфікаційної роботи в атестаційну комісію подаються:

- кваліфікаційна робота, оформлена згідно з вимогами;
- наказ по університету про допуск студентів до складання атестаційних екзаменів та захисту кваліфікаційної роботи;
- витяг з протоколу засідання кафедри про допуск кваліфікаційної роботи до захисту, в тому числі з оцінкою рівня унікальності авторського тексту;
- анотація кваліфікаційної роботи обсягом 2–3 тис. символів українською мовою (починаючи з 2018–2019 н.р. – українською та англійською мовами);
- письмовий відгук наукового керівника;
- рецензія на кваліфікаційну роботу;
- довідка про результат комп'ютерної перевірки на наявність плагіату.

До АК можуть подаватися й інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи: надруковані статті за темою роботи, документи, що вказують на практичне застосування роботи тощо.

6.3. Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні Атестаційної комісії за участю не менш ніж половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії. Графік роботи комісії затверджується наказом ректора Університету. Для захисту роботи студент готує доповідь (до 15 хвилин), яка повинна відображати зміст дослідження, його мету, завдання, предмет та об'єкт; обґрунтування вибору теми, ступеня її висвітлення в науковій літературі. Основна частина доповіді присвячується викладу науково-практичних висновків і рекомендацій, результатів за матеріалами дослідження. Як правило, захист відбувається з застосуванням мультимедійної техніки, доповідь подається у формі презентації. Після доповіді студента і його відповідей на запитання оголошуються рецензії на роботу, відгук наукового керівника. Студенту надається можливість дати пояснення щодо зауважень, дати відповіді на запитання членів АК. У дискусії з проблем, порушених у кваліфікаційній роботі, можуть брати участь усі присутні члени АК, викладачі, студенти, громадськість.

6.4. АК на закритому засіданні обговорює результати захисту і простою більшістю голосів виносить рішення про оцінку роботи за чотирибальною шкалою (незадовільно, задовільно, добре, відмінно) і за стобальною шкалою (критерії оцінювання наведено в Додатку 5). Голова і члени АК підписують протокол (Додаток 6) та залікові книжки студентів, у яких робиться запис про результати захисту кваліфікаційної роботи. Результат оголошується після затвердження протоколу головою АК.

6.5. Випускники ОС «магістр», які за підсумками навчання отримали диплом з відзнакою, а також виявили схильність до науково-дослідницької роботи, можуть бути рекомендовані до вступу в аспірантуру.

6.6. Студент, який виконав кваліфікаційну роботу, але одержав під час захисту оцінку «незадовільно», відраховується з університету як такий, що не пройшов атестації. Він отримує довідку встановленого Міністерством освіти і науки України зразка. До академічної довідки, крім того, додається витяг із протоколу засідання АК із зазначенням номера цього протоколу й дати проведення засідання комісії, в якому наводиться рішення АК у повному обсязі. Відповідність його оригіналу засвідчується підписами декана факультету, ректора університету, які скріплюються печаткою університету. У розділі академічної довідки «Відрахований» зазначається причина: «як неатестований за результатами атестації». Таким студентам надається право повторного захисту кваліфікаційної роботи протягом трьох років. Вони до 01 вересня повинні подати заяву на поновлення. Відповідна випускова кафедра визначає тему кваліфікаційної роботи (залишає стару або змінює), керівника роботи (залишає того ж або призначає нового). Поновлення здійснюється до 01 березня. Допрацьована (перероблена) робота проходить процедуру допуску до захисту.

6.7. Рішення атестаційної комісії є остаточним і оскарженню не підлягає.

6.8. Секретар комісії із захисту кваліфікаційних робіт після захисту здає їх на відповідні випускові кафедри, де вони реєструються у спеціальних журналах і зберігаються протягом 5 років. Відповідальність за їх збереження покладається на матеріально відповідальних осіб. Кваліфікаційними роботами користуються

студенти, викладачі, учителі та інші працівники. На кафедрах ведуться спеціальні журнали видачі й повернення кваліфікаційних робіт.

## **7. Прикінцеві положення.**

7.1. *Кваліфікаційна робота спеціаліста* – це самостійне, завершене навчально-наукове дослідження студента, що синтезує підсумок теоретичної та практичної підготовки в межах нормативної та варіативної складових освітньо-професійної програми підготовки спеціаліста за відповідною спеціальністю.

7.2. До виконання кваліфікаційних робіт залучаються:

- усі студенти, які навчаються для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» за спеціальністю «Економіка підприємства»;
- студенти інших спеціальностей (за бажанням), у яких середній бал додатка до диплома бакалавра становить не менше 4,0.

7.3. Кваліфікаційна робота спеціаліста виконується упродовж усього терміну навчання.

7.4. Рекомендований обсяг кваліфікаційної роботи спеціаліста становить 60-70 сторінок. Допускається відхилення в межах  $\pm 10\%$ . До цього обсягу не включають список використаних джерел та додатки.

7.5. Рішення про допуск кваліфікаційної роботи до захисту приймається на засіданні випускової кафедри (не пізніше ніж за два тижні до захисту), на якому відбувається попереднє обговорення кваліфікаційних робіт. Якщо кваліфікаційна робота спеціаліста за рішенням кафедри не рекомендується до захисту, студент допускається до складання кваліфікаційного іспиту зі спеціальності (для спеціальності «Економіка підприємства» – студент відраховується з університету як такий, що не виконав навчального плану).

7.6. Під час захисту кваліфікаційної роботи спеціаліста в атестаційну комісію подаються:

- наказ ректора про допуск до захисту;
- кваліфікаційна робота, оформлена згідно з вимогами;
- розширена анотація роботи обсягом 2–3 тис. символів українською мовою;
- письмовий відгук наукового керівника;
- письмова рецензія на кваліфікаційну роботу;
- довідка про результат комп'ютерної перевірки на наявність плагіату.

До АК можуть подаватися й інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи: надруковані статті за темою роботи, документи, що вказують на практичне застосування роботи тощо.

## ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Освітній рівень \_\_\_\_\_

Напрямок підготовки \_\_\_\_\_

(шифр і назва)

Спеціальність \_\_\_\_\_

(шифр і назва)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### ЗАВДАННЯ

#### НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ (БАКАЛАВРСЬКУ/ДИПЛОМНУ/МАГІСТЕРСЬКУ) РОБОТУ СТУДЕНТУ

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи \_\_\_\_\_

керівник роботи \_\_\_\_\_,

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

затверджені наказом по ІДГУ від “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_

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

3. Вихідні дані до роботи \_\_\_\_\_

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) \_\_\_\_\_

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**

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка

**Студент**

\_\_\_\_\_ ( підпис )

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Керівник роботи**

\_\_\_\_\_ ( підпис )

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Кафедра \_\_\_\_\_  
(назва)

## ТЕМА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота студента(ки)  
факультету \_\_\_\_\_

(назва)

групи \_\_\_\_\_

(шифр групи)

ступінь вищої освіти (*освітньо-  
кваліфікаційний рівень – для спеціаліста*)

\_\_\_\_\_

(бакалавр, магістр)

напряму підготовки (спеціальності)

\_\_\_\_\_

(шифр і назва напряму підготовки, спеціальності)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

Рецензент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

Робота допущена до захисту  
на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
(назва випускової кафедри)

протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.  
Завідувач кафедри

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

Робота пройшла публічний захист  
на відкритому засіданні АК  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Оцінка \_\_\_\_\_  
(за національною шкалою) (Кількість балів)

Голова АК

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



## ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ .....	6
1.1. Назва підрозділу .....	8
1.2. Назва підрозділу .....	17
1.3. Назва підрозділу .....	28
РОЗДІЛ 2. НАЗВА РОЗДІЛУ .....	36
2.1. Назва підрозділу .....	36
2.2. Назва підрозділу .....	45
ВИСНОВКИ.....	56
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	60
ДОДАТКИ.....	64

## Приклади оформлення бібліографічного опису наукових робіт

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Книги:</b> <i>Один автор</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Гумбольдт В. фон. Избранные труды по языкознанию / Вильгельм фон Гумбольдт ; [пер. с нем. Г. В. Рамишвили]. – М. : Прогресс, 1984. – 397 с.</li> <li>2. Загнітко А. П. Теоретична граматики української мови: Синтаксис : [монографія] / Анатолій Панасович Загнітко. – Донецьк : ДонНУ, 2001. – 662 с.</li> <li>3. Шкляр В. Елементал : [роман] / Василь Шкляр. – Львів : Кальварія, 2005. – 196, [1] с. – (Першотвір).</li> <li>4. Ющук І. П. Практикум з правопису української мови / Іван Пилипович Ющук. – [4-е вид.]. – К. : Освіта, 2000. – 254 с.</li> </ol>
<i>Два автори</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бацевич Ф. С. Очерки по функциональной лексикологии / Ф. Бацевич, Т. Космеда. – Львів : Світ, 1997. – 391 с.</li> <li>2. Білоноженко В. М. Функціонування та лексикографічна розробка українських фразеологізмів / В. Білоноженко, С. Гнатюк. – К. : Наукова думка, 1989. – 156 с.</li> </ol>
<i>Три автори</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Безпояско О. К. Граматика української мови: Морфологія : [підручник] / О. К. Безпояско, К. Г. Городенська, В. М. Русанівський. – К. : Либідь, 1993. – 335, [1] с.</li> <li>2. Мацько Л. І. Стилїстика української мови : [підручн. для студ. філол. спец. вищ. навч. закл.] / Л. І. Мацько, О. М. Сидоренко, О. М. Мацько ; за ред. Л. І. Мацько. – К. : Вища школа, 2003. – 462 с.</li> </ol>
<i>Чотири автори</i>	Українська мова: Практикум : [навч. посібн. для студ. гум. спец. вищ. закл. осв.] / О. М. Пазяк, О. А. Сербенська, М. І. Фурдуй, Л. Ю. Шевченко. – К. : Либідь, 2000. – 384 с.
<i>П'ять і більше авторів</i>	Сучасна українська літературна мова / [Плющ М. Я., Бевзенко С. П., Грипас Н. Я. та ін.] ; за ред. М. Я. Плющ. – [4-е вид.]. – К. : Вища школа, 2003. – 430, [1] с.
<i>Без автора</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Відданий будівничий України: есеї, спогади, статті, рецензії / [упорядкув., ст., пер. і прим. В. С. Калашника]. – Х. : Майдан, А-С-Є, 2005. – 304 с.</li> <li>2. Культурные слои во фразеологизмах и дискурсивных практиках : [сб. научн. тр. / отв. ред. В. Н. Телия]. – М. : Языки славянской культуры, 2004. – 344 с. – (Studia philologica).</li> </ol>
<i>Багатотомний документ</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аристотель. Сочинения : в 4 т. / Аристотель. – М. : Мысль, 1975. Т. 1. – 1975. – 550 с.</li> <li>2. Аристотель. Сочинения : в 4 т. / Аристотель. – М. : Мысль, 1978. Т. 2. – 1978. – 578 с.</li> <li>3. Булаховський Л. А. Вибрані праці : у 5 т. / Л. А. Булаховський – К.: Наукова думка, 1975. – Т.1. – 495с.</li> <li>4. Жовтобрюх М. А. Курс сучасної української літературної мови: [підручник]. Ч.1 / М. Жовтобрюх, Б. Кулик. – К. : Вища школа, 1972. – 406 с.</li> <li>5. Мова і культура : [у ІХ т.]. – К.: Видавничий дім Дмитра Бурого, 2004. – (Науковий щорічний журнал; вип. 7). Т. ІХ: Актуальні проблеми сучасної філологічної науки. – 2004. – 336 с.</li> </ol>
<i>Матеріали конференцій, з'їздів</i>	1. Нелюба А. М. Словотвірна контамінація: спроба термінологічного впорядкування / А. М. Нелюба // Матеріали міжнародної наук. конференції [«Діахронічне, типологічне і контрактивне дослідження германських, романських і слов'янських мов (семантика і словотвір)»], (Донецьк, 13-15

	<p>жовтня, 2001 р.) / М-во освіти і науки України, Донецький національний університет. – Донецьк, 2001. – С. 163-169.</p> <p>2. Задорожна О. М. Семантичне наповнення епітетних конструкцій із темпоральною лексикою / О. М. Задорожна // Актуальні проблеми граматики і лексикології: матеріали міжнародної науково-теоретичної конференції [«Актуальні проблеми граматики та лексикології»], (Вінниця, 4-5 жовтня 2006 р.) / М-во освіти і науки України, Вінницький державний університет імені М. Коцюбинського. – Вінниця : ВДУ імені М. Коцюбинського, 2006. – С. 206-212.</p>
<i>Словники</i>	<p>1. Лексико-словотвірні інновації (1983-2003) : словник / [авт.-уклад. Нелюба А. М.]. – Х. : Майдан, 2004. – 136 с.</p> <p>2. Нелюба А. Лексико-словотвірні інновації (2004-2006) : словник / А. Нелюба, С. Нелюба. – Х. : Майдан, 2007. – 143 с.</p> <p>3. Українсько-німецький тематичний словник / [уклад. Н. Яцко та ін.]. – К.: Карпенко, 2007. – 219 с.</p> <p>4. Фразеологічний словник української мови : у 2 т. [уклад. Л. С. Паламарчук та ін.]. – К.: Наукова думка, 1993. Т.1. – 1993. – 528с.</p>
<i>Атласи</i>	Україна: екол.-геогр. атлас: присвяч. всесвіт. дню науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО / [наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.]; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України [та ін.]. – К. : Варта, 2006. – 217, [1] с.
<i>Законодавчі та нормативні документи</i>	Кримінально-процесуальний кодекс України: за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К. : Парлам. вид-во, 2006. – 207 с. – (Бібліотека офіційних видань).
<i>Бібліографічні покажчики</i>	Систематизований покажчик матеріалів з кримінального права, опублікованих у Віснику Конституційного Суду України за 1997 – 2005 роки / [уклад. Кириць Б. О., Потлань О. С.]. – Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2006. – 11 с. – (Серія: Бібліографічні довідники; вип. 2).
<i>Дисертації</i>	Віняр Г. М. Словотворчі тенденції в сучасній українській мові (на матеріалі усного і писемного мовлення 80-х – початку 90-х років ХХ століття : дис. ... канд. філол. наук : 10.02.01 / Ганна Миколаївна Віняр. – Дніпропетровськ, 1992. – 229 с.
<i>Автореферати дисертацій</i>	Нелюба А. М. Експліцитна й імпліцитна економія в словотвірній номінації української мови : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня докт. філол. наук: спец. 10.02.01 „Українська мова” / А. М. Нелюба. – К., 2008. – 33 с.
<i>Частина книги, періодичного, продовжуваного видання</i>	<p>1. Задорожна О. М. Естетичне осмислення філософської категорії часу в метафоричних конструкціях / О. М. Задорожна // Лінгвістика : зб. наук. праць Луганського національного педагогічного університету імені Тараса Шевченка. – Луганськ : Альма-матер, 2007. – №2 (12). – С. 175-182.</p> <p>2. Колоїз Ж. В. Порушення фразеологічних норм як один із способів інтенсифікації виразності у мові ЗМІ / Ж. В. Колоїз // Мандрівець. – 2004. – №2. – С. 34-40.</p> <p>3. Мазурик Д. В. Сучасні тенденції в оновленні лексики української літературної мови / Д. В. Мазурик // Вісник Львівського університету. Серія філологічна. – Львів, 2000. – Вип.29. – С.177-183.</p>
<i>Електронні ресурси</i>	Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті: (підсумки 10-ї Міжнар. конф. „Крим – 2003”) [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник – 2003. – № 4. – С. 43. – Режим доступу до журн.: <a href="http://www.nbu.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm">http://www.nbu.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm</a> .

## Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

Критерії оцінки	Оцінка за національною шкалою	Кількість балів за 100-бальною шкалою
<ul style="list-style-type: none"> <li>- робота написана самостійно, на високому науково-теоретичному рівні, зміст повністю відповідає назві, поставленій меті і завданням;</li> <li>- правильно визначено і оформлено науковий апарат дослідження;</li> <li>- робота оформлена з дотриманням усіх вимог і написана грамотно;</li> <li>- результати дослідження пройшли апробацію на науково-практичних конференціях, є відповідні наукові публікації;</li> <li>- рецензент оцінив роботу на оцінку «відмінно»;</li> <li>- захист роботи відбувся на «відмінно».</li> </ul>	відмінно	90-100
<ul style="list-style-type: none"> <li>- робота написана самостійно, на високому науково-теоретичному рівні, зміст повністю відповідає назві, поставленій меті і завданням;</li> <li>- правильно визначено і оформлено науковий апарат дослідження;</li> <li>- зроблено глибокий і всебічний аналіз наукових джерел;</li> <li>- введено елементи наукової новизни, сформульовано власні пропозиції і практичні рекомендації;</li> <li>- робота оформлена з дотриманням усіх вимог і написана грамотно;</li> <li>- рецензент оцінив роботу на оцінку «добре»;</li> <li>- захист роботи відбувся на «добре».</li> </ul>	добре	82-89
<ul style="list-style-type: none"> <li>- робота написана самостійно, зміст відповідає назві, завдання виконані і мета досягнута;</li> <li>- правильно визначено і оформлено науковий апарат дослідження;</li> <li>- введено елементи наукової новизни, однак не в достатній мірі проаналізовано літературу і джерела з досліджуваної теми, сформульовано власні пропозиції і практичні рекомендації;</li> <li>- авторські висновки зроблено на недостатньо високому рівні узагальнення;</li> <li>- в оформленні роботи є окремі недоліки, в тому числі мовні;</li> <li>- рецензент оцінив роботу на оцінку «добре»;</li> <li>- захист роботи відбувся на «добре».</li> </ul>	добре	74-81
<ul style="list-style-type: none"> <li>- робота написана самостійно, зміст розкрито недостатньо, завдання виконані не повністю, що позначилося на досягненні мети;</li> <li>- аналіз наукових джерел не повною мірою відбиває сучасний стан наукової розробки досліджуваної теми;</li> <li>- авторські висновки зроблено на недостатньо високому рівні узагальнення;</li> </ul>	задовільно	64-73

<ul style="list-style-type: none"> <li>- в оформленні роботи є недоліки, недостатня кількість бібліографічних джерел, є мовні помилки;</li> <li>- рецензент оцінив роботу на оцінку «задовільно»;</li> <li>- захист роботи відбувся на «задовільно».</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- робота написана в основному самостійно, зміст розкрито недостатньо, завдання виконані не повністю, що позначилося на досягненні мети;</li> <li>- аналіз наукових джерел не повною мірою відбиває сучасний стан наукової розробки досліджуваної проблеми; застаріла та недостатня бібліографія;</li> <li>- авторські висновки зроблено на невисокому рівні узагальнення;</li> <li>- практичні рекомендації відсутні або не відповідають змісту роботи;</li> <li>- в оформленні роботи є недоліки; суттєві порушення мовного режиму;</li> <li>- рецензент оцінив роботу на оцінку «задовільно»;</li> <li>- захист роботи відбувся на «задовільно».</li> </ul>	задовільно	60-63
<ul style="list-style-type: none"> <li>- зміст роботи не розкритий, студент не вмів користуватися науковим апаратом;</li> <li>- робота оформлена без дотримання вимог; велика кількість мовних помилок;</li> <li>- рецензент оцінив роботу на оцінку «незадовільно»;</li> <li>- захист роботи відбувся на «незадовільно».</li> </ul>	незадовільно	35-59

Ізмаїльський державний гуманітарний університет  
(повне найменування вищого навчального закладу)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_** від „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

**засідання Атестаційної комісії № \_\_\_\_\_**

З розгляду кваліфікаційної роботи студента(ки)

\_\_\_\_\_

На тему \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

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

**ПРИСУТНІ:**

Голова \_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Члени АК \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ВИКОНАНО**

під керівництвом \_\_\_\_\_  
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

з консультацією \_\_\_\_\_  
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

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

**ДО АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ:**

1. Кваліфікаційна робота, оформлена згідно з вимогами.
2. Наказ по університету про допуск студентів до складання атестаційних екзаменів та захисту кваліфікаційної роботи.
3. Витяг з протоколу засідання кафедри про допуск кваліфікаційної роботи до захисту, в тому числі з оцінкою рівня унікальності авторського тексту.
4. Письмовий відгук наукового керівника на \_\_\_\_\_ аркушах.
5. Рецензія \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ аркушах.  
(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові)
6. Довідка про результати комп'ютерної перевірки на наявність плагіату.
7. Анотація до роботи \_\_\_\_\_ мовою.  
(вказати мову)
8. Навчальна картка студента.
9. Креслення, презентації на \_\_\_\_\_ аркушах.
10. Інші документи: \_\_\_\_\_.

Після повідомлення (протягом \_\_\_ хв.) про виконання роботи студенту(ці) поставлені такі запитання:

1. \_\_\_\_\_  
(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Результати захисту кваліфікаційної роботи:

- оцінка членів комісії (доповідь студента, включаючи відповідь на додаткові питання, актуальність дослідження, теоретична та практична значущість та ін.) має коефіцієнт 0,7 з оцінкою за шкалами:

національною \_\_\_\_\_ 100-бальною \_\_\_\_\_ ;

- оцінка рецензента має коефіцієнт 0,3 з оцінкою за шкалами:

національною \_\_\_\_\_ 100-бальною \_\_\_\_\_.

### **УХВАЛИЛИ:**

1. Визнати, що студент(ка) \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

виконав(ла) і захистив(ла) кваліфікаційну роботу з оцінкою за шкалами:

національною \_\_\_\_\_ 100-бальною \_\_\_\_\_

2. Відзначити, що \_\_\_\_\_

Голова АК: \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Члени АК: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали й посада особи, що склала протокол, підпис )