

*Центральноукраїнський державний педагогічний університет
імені Володимира Винниченка*
МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КВАЛІФІКАЦІЙНІ РОБОТИ
В ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ
ПЕДАГОГІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ВИННИЧЕНКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою

Центральноукраїнського державного
педагогічного університету
імені Володимира Винниченка
(протокол № 2 від 31 серпня 2020 року).
зі змінами (протокол № 10
від 07 лютого 2022 р.)

Голова вченої ради,
ректор Центральноукраїнського
державного педагогічного університету
імені Володимира Винниченка

_____ проф. Соболь Є.Ю.
07 лютого 2022 року



Положення про кваліфікаційні роботи в Центральноукраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка / Кропивницький: РВВ ЦДПУ ім. В. Винниченка, 2022. – 32 с.

Відповідальні за випуск: **Козир І.А.**, проректор із науково-педагогічної роботи, кандидат історичних наук, доцент;
Харченко С.П., завідувач навчально-методичним відділом, кандидат філософських наук, доцент.

Друкується за рішенням вченої ради Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка (протокол №2 від 31 серпня 2020 року; №10 від 07 лютого 2022 року).

Розроблено на заміну «Положення про кваліфікаційні роботи в Кіровоградському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка» (протокол №1 від 29 серпня 2019 року).

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Центральноукраїнський державний педагогічний університет
імені Володимира Винниченка

НАКАЗ

від 01 серпня 2020 року

№ 98/2-ун

м. Кропивницький

**Про затвердження Положення
про кваліфікаційні роботи
в Центральноукраїнському державному
педагогічному університеті
імені Володимира Винниченка**

Відповідно до рішення вченої ради університету (протокол № 2 від 31 серпня 2020 року)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про кваліфікаційні роботи в Центральноукраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка (далі Положення).

2. Деканам факультетів, завідувачам кафедр ознайомити з Положенням професорсько-викладацький склад і студентів та при організації освітнього процесу у 2020–2021 навчальному році керуватися цим Положенням.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи Клоца Є.О.

В.о. ректора

О.А. Семенюк

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кваліфікаційні роботи в Центральноукраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка (далі – Положення) визначає загальні вимоги до змісту і структури, їх оформлення та написання.

1.2. Положення розроблено на основі Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII, Статуту Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка; Положення про організацію освітнього процесу Центральноукраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка, Положення про атестацію здобувачів вищої освіти випускників Центральноукраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка, Положення про академічну доброчесність у Центральноукраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених Законом України «Про освіту», цим Законом та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти та відповідних освітніх програм за спеціальністю та вирішення питань щодо присвоєння випускникам відповідного ступеня вищої освіти, відповідної кваліфікації та видачі диплома;

випускник– це здобувач вищої освіти, який успішно виконав у повному обсязі розроблений університетом, відповідно до вимог стандартів вищої освіти, навчальний план теоретичної та практичної підготовки фахівця відповідного рівня вищої освіти за певною спеціальністю, освітньою програмою і допущений до проходження атестації;

відгук наукового керівника– оцінка особи, яка здійснює безпосереднє керівництво підготовкою та написанням кваліфікаційної роботи; складається із обґрунтування актуальності теми, логічності і структури викладення матеріалу, якості огляду й аналізу літератури, коректності цитувань і посилань на наведені в тексті цитати інших авторів, коректності й обґрунтованості вибору методів дослідження, якості емпіричного матеріалу, ретельності обробки експериментальних даних, коректності формулювання власних висновків, відповідності висновків меті та завданням роботи; аналізу повноти, завершеності, ступеню самостійності, якості оформлення роботи, практичної цінності роботи, а також особистого внеску студента в розробку порушених у роботі проблем;

Екзаменаційна комісія – комісія, що створюється для проведення атестації випускників Університету;

кваліфікаційна робота – самостійне теоретико-прикладне дослідження, виконується на завершальному етапі навчання студентів за першим

(бакалаврським), другим (магістерським) рівнями вищої освіти. Основне завдання кваліфікаційної роботи – продемонструвати рівень теоретичної та практичної підготовки випускника, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання, визначити рівень науково-теоретичної підготовки випускника, його готовність до самостійної роботи за фахом;

кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;

рецензія – фаховий аналіз та критична оцінка кваліфікаційної роботи студента, що надається висококваліфікованими спеціалістами виробничих, наукових і проектних організацій, працівниками і викладачами інших вищих навчальних закладів та містить оцінку роботи за визначеною шкалою оцінки знань. На кожну кваліфікаційну роботу надається одна рецензія. Вона має містити заголовок кваліфікаційної роботи, коротке перерахування основних питань, позитивні і негативні враження, оцінку актуальності, практичної значимості, пропозиції щодо оцінювання.

1.4. Кваліфікаційна робота є документом, на підставі якого Екзаменаційна комісія визначає рівень теоретичної підготовки випускника, його готовність до самостійної роботи за фахом, приймає рішення про присвоєння відповідної кваліфікації.

1.5. Захист кваліфікаційної роботи є визначеною формою атестації здобувачів вищої освіти за певним рівнем вищої освіти відповідно до державних стандартів вищої освіти, освітніх програм. Захисту роботи передують її перевірки на плагіат.

1.6. Кваліфікаційна робота здобувачів вищої освіти підлягають розміщенню в інституційному репозитарії університету/на електронному носії зберігається на випусковій кафедрі.

2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. До кваліфікаційних робіт висуваються такі основні вимоги:

- актуальність теми, відповідність її сучасному стану певної галузі науки та перспективам розвитку, практичним завданням відповідної сфери;
- вивчення й критичний аналіз монографічних і періодичних видань з теми;
- вивчення й характеристика історії досліджуваної проблеми та її сучасного стану;
- чітка характеристика предмета, мети й методів дослідження, опис та

аналіз проведених автором експериментів;

- узагальнення результатів, їх обґрунтування, висновки та практичні рекомендації.

Таким чином, кваліфікаційна робота повинна бути:

реальною – відображати рішення сучасних проблем, пов'язаних з функціонуванням системи дослідження та її підсистем, мати науково-теоретичне і практичне значення;

актуальною – повинна бути присвячена дослідженням і розробкам, що відносяться до сучасних проблем розвитку відповідної галузі, що мають особливу важливість на сучасному етапі;

інформативною – повною мірою відображати дослідження, проведене на високому теоретичному і практичному рівнях на основі загальнонаукової та конкретно-наукової методології, скерованою на новітні методи теоретичного та експериментального дослідження.

Робота повинна мати дослідницький характер (теоретичний чи експериментальний).

2.2. За кожною спеціальністю на певному рівні вищої освіти виконання кваліфікаційної роботи визначається відповідним стандартом вищої освіти та освітньо-професійною програмою.

2.3. Кваліфікаційна робота на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти має передбачати самостійне розв'язання складного спеціалізованого завдання або практичної проблеми у певній сфері, що характеризується комплексністю, з елементами наукового пошуку, із застосуванням теоретичних положень і методів науки.

Кваліфікаційна робота **бакалавра** може виконуватись лише на тих спеціальностях/напрямах підготовки, де це передбачено освітньою програмою та навчальним планом.

2.4. Кваліфікаційна робота на другому (магістерському) рівні вищої освіти передбачає самостійне розв'язання комплексної проблеми у певній сфері, що супроводжується проведенням відповідного дослідження та/або застосуванням інноваційних підходів. Вона передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, виробничих та інших завдань.

2.5. Відповідальність за матеріал, викладений у кваліфікаційній роботі студента-випускника, порядок використання фактичного матеріалу та іншої інформації під час його виконання, обґрунтованість й достовірність висновків, положень несе студент і науковий керівник роботи. У випускній кваліфікаційній роботі не допускається запозичення (плагіат) матеріалу без посилання на автора та джерело інформації.

2.6. Кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти виконується державною мовою у вигляді спеціально підготовленої праці на правах рукопису в твердій палітурці та в електронній формі.

2.7. У кваліфікаційній роботі необхідно стисло, логічно та аргументовано представляти зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

2.8. При написанні кваліфікаційної роботи здобувачі вищої освіти дотримуються *принципів академічної доброчесності*, що передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське та суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати досліджень, джерела використаної інформації.

3. СТРУКТУРА І ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Структура кваліфікаційних робіт має відповідати вимогам вищої школи: складатися зі вступу, основної частини, містити список використаних джерел, додатків.

3.2. Структура кваліфікаційної роботи:

- титульний аркуш;
- вступ;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- основна частина (складається з кількох розділів);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Кожен з цих елементів, а також розділи основної частини та додатки мають починатися з нової сторінки.

3.3. Обсяги кваліфікаційних робіт становлять:

- кваліфікаційна робота бакалавра – 40-50 друкованих сторінок;
- кваліфікаційна робота магістра – 60-80 друкованих сторінок.

3.4. Титульний аркуш оформлюється за формою, наведеною у *додатку 1-2*.

3.5. Анотація кваліфікаційної роботи подається державною та англійською мовами.

В анотації також вказуються: прізвище та ініціали здобувача вищої освіти; тема кваліфікаційної роботи; освітній ступінь, на який претендує здобувач; спеціальність (шифр і назва); найменування закладу вищої освіти; місто, рік.

Для забезпечення тематичного пошуку кваліфікаційної роботи в анотації наводяться ключові слова відповідною мовою. Сукупність ключових слів повинна відповідати основному змісту роботи і відображати тематику дослідження. Кількість ключових слів становить 5-15. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують в рядок через кому в алфавітному порядку. Обсяг анотації – 1 сторінка. Зразок анотації наведено у *додатку 4*.

В анотації мають бути стисло представлені основні результати дослідження.

3.6. Зміст кваліфікаційної роботи повинен містити назви всіх структурних елементів із зазначенням нумерації та номери їх початкових сторінок. Назви структурних елементів у змісті і тексті роботи мають бути тотожними.

У змісті кваліфікаційної роботи за другим (магістерським) рівнем вищої освіти для педагогічних спеціальностей передбачено обов'язковий розділ з методики викладання дисципліни у закладі освіти.

3.7. Перелік умовних позначень, символів, одиниць вимірювання,

скорочень подається за необхідності у вигляді окремого списку. Додатково їх пояснення наводиться у тексті при першому згадуванні. Скорочення слів проводиться згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

3.8. Основна частина кваліфікаційної роботи включає: вступ; розділи роботи; висновки.

3.8.1 У вступі, незалежно від галузі знань та рівня вищої освіти, подається загальна характеристика кваліфікаційної роботи, зокрема:

- актуальність теми дослідження;
- елементи наукової новизни одержаних результатів;
- мета і завдання роботи;
- предмет та об'єкт дослідження;
- методи дослідження (із зазначенням конкретного застосування кожного методу);
- структура та обсяг роботи;
- практичне значення одержаних результатів;
- апробацію результатів дослідження, їхнє впровадження у сферу практичної діяльності (для другого (магістерського) рівня вищої освіти);
- перелік публікацій автора за темою дослідження.

Обсяг вступу становить 2-3 сторінки.

Актуальність теми – обґрунтування актуальності досліджуваної проблеми, її теоретичної та практичної значущості, визначення проблемної ситуації.

Об'єкт – явище або процес, що породжує проблемну ситуацію та є вибраним для вивчення.

Предмет міститься в межах об'єкта: це певна частина чи аспект об'єкта, які безпосередньо досліджуються. Предмет дослідження не може бути тотожним назві магістерської роботи.

Мета як запланований результат відображає спрямованість досліджень і за змістом відповідає темі роботи. Змістовна точність і лаконічність є головними вимогами до формулювання мети, об'єкта та предмета дослідження.

Завдання дослідження мають включати як теоретичний, так і практичний аспекти роботи, чітко висвітлювати, що має бути зроблено (які теоретичні аспекти буде проаналізовано; теоретичні підходи, що порівнюватимуться; прогнозовані емпіричні дані; сталі та змінні, які мають бути враховані; способи аналізу, що повинні бути застосовані для опрацювання отриманих даних; рекомендації, що мають бути розроблені на основі отриманих результатів).

Наукова новизна – визначення рівня авторського наукового доробку стосовно досліджуваної проблеми.

Теоретична основа – фундаментальні положення, що сформулювали собою теоретико-методологічні засади магістерської роботи.

Методологічна база дослідження – перелік методів, методик і конкретних результатів, отриманих завдяки їх застосуванню.

Обґрунтований вибір методів спирається передусім на розуміння специфіки об'єкта і предмета дослідження, а конкретні методики визначаються поставленими задачами й умовами проведення дослідження.

Теоретична та практична значущість результатів дослідження становить

собою відомості про використання результатів дослідження або рекомендації щодо їх використання (відомості про впровадження результатів досліджень на практиці слід приводити із зазначенням організацій, в яких здійснено таке впровадження, форм реалізації та реквізитів відповідних документів).

Апробація результатів дослідження: перелік конференцій («круглих столів», конгресів, симпозіумів тощо), на яких були оприлюднені проміжні результати магістерського дослідження (для дипломної роботи магістра є обов'язковим).

Публікації: кількість опублікованих статей і тез доповідей за матеріалами роботи (для дипломної роботи магістра не менше 1 публікації).

Структура магістерської роботи містить у собі відомості про загальний обсяг тексту у сторінках, кількість використаних джерел і додатків.

3.8.2 Кваліфікаційна робота включає 2-3 розділи. Вимоги до змістового наповнення кожного розділу визначає випускова кафедра. У розділах роботи має бути викладено зміст власних досліджень здобувача, зроблено посилання на його праці. Список цих праць має міститися у списку використаних джерел.

У разі використання наукових результатів, ідей та матеріалів інших авторів обов'язковим є посилання на відповідні тексти та авторів.

Кваліфікаційна робота має бути викладена у науковому стилі з використанням усталених термінів. Не допускається художній чи публіцистичний стиль. Слід уникати надто складних словесних конструкцій, не допускати надмірної описовості, необґрунтованих тверджень і висловів, повторів думок.

Розділи кваліфікаційної роботи можуть поділятися на підрозділи.

3.8.3 Висновки наводять до розділів і роботи в цілому. Висновки до розділів містять результати дослідження, одержані у відповідному розділі.

У загальних висновках стисло викладаються найважливіші результати кваліфікаційної роботи, вказуються проблеми, для розв'язання яких можуть бути застосовані результати дослідження.

Обсяг висновків (загальних) становить 1-2 сторінки.

3.9. Список використаних джерел формується здобувачем освітнього ступеня за вибором одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис списку використаних джерел оформлюється відповідно до вимог Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» (додаток 5).

Список використаних джерел у кваліфікаційній роботі має налічувати не менше 40 найменувань.

3.10. Додатки оформлюються як продовження кваліфікаційної роботи і розміщуються після списку використаних джерел. До додатків може включатися допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття кваліфікаційної роботи:

- проміжні формули і розрахунки;

- таблиці допоміжних статистичних даних;
- протоколи та акти випробувань, впровадження;
- інструкції та методики, опис алгоритмів, які не є основними результатами роботи, описи і тексти комп'ютерних програм вирішення задач за допомогою електронно-обчислювальних засобів, які розроблені у процесі виконання роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру; інші матеріали.

На кожний додаток має бути посилання у тексті роботи.

3.11. Відповідно до цього Положення випускові кафедри розробляють науково-методичні рекомендації до виконання кваліфікаційних робіт із урахуванням специфіки фахової підготовки студентів.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

4.1. Кваліфікаційна робота друкується на аркушах білого паперу формату А4 (210x297 мм) з однієї сторони аркуша через 1,5 комп'ютерних інтервали шрифтом Times New Roman із розрахунку не більше 29-30 рядків на сторінці (висота знаків не менше 1,8 мм). Розмір шрифту – 14. Абзацний відступ – 5 знаків.

4.2. Список використаних джерел має містити **не менше третини** – такі, що видані за останні 2-10 років.

4.3. Кваліфікаційна робота виконується українською мовою (для спеціальностей «Філологія» – відповідно до специфіки). Слід дотримуватись прийнятої наукової термінології, умовних символів та скорочень.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

5.1. Тематика кваліфікаційних робіт визначається випусковими кафедрами та пропонуються студентам не пізніше як за рік до закінчення закладу вищої освіти.

Тематика кваліфікаційних робіт щорічно оновлюється. Студентам надається право запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Тематика кваліфікаційних робіт затверджується рішенням випускових кафедр та вченою радою факультету.

5.2. До 10 вересня навчального року подається письмова заява студента на ім'я декана факультету з проханням затвердити тему кваліфікаційної роботи та призначити наукового керівника. Заява студента підписується завідувачем відповідної кафедри, науковим керівником та деканом факультету та зберігається на кафедрі (*додаток 11*).

До 20 вересня теми обговорюються і затверджуються на засіданні кафедри та призначаються наукові керівники роботи.

5.3. Не пізніше 1 жовтня поточного навчального року деканатами подається загальний список кваліфікаційних робіт відповідного факультету за всіма освітніми рівнями до навчально-методичного відділу.

Навчально-методичний відділ готує проект наказу про закріплення за студентами тем кваліфікаційних робіт і наукових керівників.

Зміни або уточнення у формулюванні затвердженої теми можуть бути внесені лише за об'єктивних причин та за згодою наукового керівника

відповідно вище зазначеної процедури (з обґрунтуванням змін) не пізніше наказу ректора про допуск до захисту роботи. *Будь-яка довільна зміна студентом теми своєї роботи не допускається.*

5.4. Закріплення за студентами тем кваліфікаційних робіт і наукових керівників оформлюється наказом ректора (*додаток 10*).

5.5. Наукові керівники кваліфікаційних робіт здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти призначаються з числа професорів і доцентів.

Для керування кваліфікаційними роботами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти можуть бути призначені також найбільш кваліфіковані і досвідчені старші викладачі – кандидати наук, обізнані з науковою проблемою та здатні надати студентові суттєву організаційно-методичну допомогу в підготовці роботи, її оформленні та захисті. У випадках, коли робота має прикладний характер, до керівництва її виконанням можуть залучатися висококваліфіковані спеціалісти відповідної галузі.

Науковий керівник контролює хід виконання кваліфікаційної роботи, своєчасне подання роботи до захисту в ЕК. Якщо у процесі виконання роботи виявились об'єктивні причини зміни керівника, то в цьому випадку видається новий наказ ректора.

5.6. Порядок виконання кваліфікаційної роботи містить такі етапи:

- вибір теми;
- постановка мети, визначення завдань, об'єкту, предмету та методів дослідження, формування змісту роботи;
- проведення дослідження за обраною темою, підготовка наукових публікацій, викладення тексту роботи згідно з її структурою;
- формування висновків та пропозицій, складання списку використаних джерел, оформлення роботи згідно встановлених вимог;
- подання наукових публікацій та кваліфікаційної роботи керівнику;
- усунення зауважень, доопрацювання роботи;
- складання відгуку на роботу, перевірка відповідності електронної версії кваліфікаційної роботи рукопису;
- рецензування роботи;
- подання роботи із супроводжуючими документами (завданням на роботу, відгуком керівника, рецензією на роботу) та науковими публікаціями за відповідною тематикою на випускову кафедру;
- перевірка на академічний плагіат;
- проведення попереднього захисту кваліфікаційної роботи на засіданні випускової кафедри.

5.7. Здобувач освітнього ступеня обирає тему кваліфікаційної роботи із переліку тем, який розробляє випускова кафедра з урахуванням: вимог освітньо-професійної програми підготовки фахівців, стандарту вищої освіти; напрямків наукових досліджень та професійних інтересів науково-педагогічного складу кафедри, замовлень і рекомендацій роботодавців тощо. Окремі теми кваліфікаційних робіт можуть бути запропоновані здобувачами освітнього ступеня з відповідним обґрунтуванням доцільності їх розробки.

Як правило, дані теми пов'язані з науково-дослідною роботою здобувачів

на кафедрі або їх професійною діяльністю (для студентів заочної форми навчання).

5.8. Після затвердження теми кваліфікаційної роботи здобувач освітнього ступеня разом із керівником складає індивідуальний план виконання роботи у вигляді «Завдання на кваліфікаційну роботу». Завдання на кваліфікаційну роботу повинно містити: тему роботи, предмет, об'єкт, методи та інформаційну базу дослідження, перелік питань, які потрібно розробити, а також календарний план виконання роботи (*додаток 9*).

Завдання на кваліфікаційну роботу підписує керівник роботи, здобувач і затверджує завідувач випускової кафедри.

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

На засіданнях кафедри двічі (у січні та квітні місяцях поточного навчального року для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, у квітні та жовтні – для другого (магістерського) рівня вищої освіти) заслуховуються інформації наукових керівників про хід виконання роботи.

Кафедра має право не пізніше як за 20 днів до початку атестації рекомендувати відсторонення студента від виконання роботи, якщо вона не буде виконана вчасно з причин його неорганізованості чи недисциплінованості, що обов'язково фіксується в рішенні кафедри. У такому випадку на підставі доповідної декана (за поданням завідувача кафедрою) видається наказ ректора університету і захист роботи замінюється складанням відповідного кваліфікаційного екзамену. У випадку, якщо кваліфікаційна робота є обов'язковою, порушується питання про невиконання навчального плану та наступне відрахування студента.

5.10. Керівник кваліфікаційної роботи консультує здобувача освітнього ступеня на всіх етапах виконання роботи:

- контролює процес проведення дослідження та оформлення отриманих результатів;

- ознайомившись із матеріалами роботи, формулює зауваження і рекомендації щодо покращення її якості;

- складає відгук на завершену та оформлену кваліфікаційну роботу, обсяг якого становить 1-2 сторінки (*додаток 7*);

- здійснює перевірку відповідності електронної версії кваліфікаційної роботи рукопису (під час передачі її на кафедру);

- консультує у процесі підготовки доповіді та презентаційних матеріалів, контролює їх відповідність результатам дослідження, наведеним у роботі.

5.11. Згідно затвердженого плану роботи здобувач освітнього ступеня проводить дослідження за обраною темою, результати якого оприлюднює у вигляді наукових публікацій – статей, методичних розробок, тез, доповідей на наукових конференціях тощо.

Для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти вимога є **обов'язковою** (Лист МОН України №1/9-168 від 25.04.2001).

6. ПІДГОТОВКА, ПОРЯДОК ТА ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

6.1. Кваліфікаційна робота підлягає **обов'язковій перевірці** на *академічний плагіат*.

Розпорядженням завідувача кафедри призначається відповідальна особа з числа кваліфікованих науково-педагогічних працівників, яка передає відповідальній особі в університеті електронні тексти кваліфікаційних робіт у форматах *.doc, *.docx не пізніше, як за 40 днів до захисту.

Відповідальна особа в університеті забезпечує перевірку на плагіат за допомогою спеціального програмного забезпечення.

Рекомендовані показники унікальності текстів для кваліфікаційних робіт:

- 40 і більше відсотків – робота допускається до захисту;

- менше 40 відсотків – робота допускається до захисту після доопрацювання та повторної перевірки.

Висновки про перевірку на плагіат зберігаються разом із кваліфікаційними роботами здобувачів вищої освіти.

6.2. Кваліфікаційні роботи проходять попередній захист на випусковій кафедрі, але не пізніше як **за 1 місяць до початку атестації**.

6.2.1 На попередній захист студент повинен подати віддрукований та перевірений науковим керівником текст роботи, висновки про перевірку на плагіат. Захист проводиться на засіданні кафедри за обов'язкової присутності завідувача кафедри та наукового керівника кваліфікаційної роботи.

6.2.2 Кафедра робить висновки про готовність роботи до захисту, встановлює час роботи над зауваженнями та термін подачі кваліфікаційної роботи, оформленої згідно з вимогами, на кафедру. На цьому ж засіданні кафедри затверджуються рецензенти кваліфікаційної роботи.

У випадку негативного висновку про підготовку випускової роботи на попередньому захисті кафедра визначає, чи може студент подати роботу на захист із доопрацюванням. Після доопрацювання роботи здобувач освітнього ступеня подає її повторно на перевірку на плагіат, яка здійснюється за кошти здобувача освіти. Потім робота подається на випускову кафедру, яка повторно розглядає питання допуску її до захисту.

У випадку надання негативного відгуку керівником роботи або негативної рецензії остаточне рішення про допуск (або недопущення) кваліфікаційної роботи до захисту перед екзаменаційною комісією приймає випускова кафедра.

(пп.6.2.1, 6.2.2 в редакції, згідно рішення вченої ради університету, протокол №10 від 07.02.2022)

6.2.3 Попередній захист оформлюється відповідним протоколом засідання кафедри. Витяг із протоколу засідання кафедри про допуск кваліфікаційної роботи до захисту надається декану факультету, який на його підставі формує доповідну записку ректору про допуск до захисту кваліфікаційної роботи.

6.2.4 Навчально-методичний відділ за місяць до початку атестації здійснює перевірку наявності оформленої кваліфікаційної роботи, відповідність тематики роботи затвердженому переліку тем, наявність відповідних складових (відгук, рецензія, наукові публікації (для студентів другого (магістерського) рівня вищої

освіти). Фахівці навчально-методичного відділу готують зведену інформацію ректору.

6.2.5 Ректор університету видає наказ про допуск до захисту кваліфікаційної роботи.

6.2.6 Витяги із наказу голови Екзаменаційних комісій отримують у навчально-методичному відділі.

6.3. Кваліфікаційна робота підлягає рецензуванню.

6.3.1 Рецензування кваліфікаційних робіт доручають висококваліфікованим науковим та науково-педагогічним працівникам (з науковим ступенем) закладів вищої освіти, провідним спеціалістам підприємств, організацій та установ. Коло наукових і фахових інтересів рецензента має відповідати тематиці кваліфікаційної роботи. Роботи випускників другого (магістерського) рівня вищої освіти рецензують, як правило, особи, що не є штатними працівниками кафедри, на якій виконується кваліфікаційна робота.

6.3.2 Склад рецензентів затверджується деканом факультету за поданням завідувача випускової кафедри. Студент має право заздалегідь ознайомитись із текстом рецензії. Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від захисту.

6.3.3 Рецензія має містити (додаток 8):

- характеристику актуальності теми й практичної цінності результатів дослідження;
- відповідність змісту роботи меті й завданням;
- висновок про переваги й недоліки розкриття теми;
- зауваження до оформлення, стилю роботи;
- висновок про можливість її допуску до захисту перед Екзаменаційною комісією;
- посаду рецензента, його підпис і дату.

6.3.4 Рецензент пропонує оцінку кваліфікаційної роботи, враховуючи загальні критерії оцінювання: за оформлення та зміст роботи – до 60 балів на підставі критеріїв, розроблених провідною кафедрою та затверджених вченою радою факультету.

6.3.5 Зовнішня рецензія повинна бути завірена на підприємстві (організації, установі), де працює рецензент. Обсяг рецензії становить 1-2 сторінки.

6.4. Не пізніше ніж за 15 днів до початку роботи Екзаменаційної комісії студент подає на відповідну кафедру для реєстрації:

- зброшурований примірник кваліфікаційної роботи, оформленої згідно встановлених вимог, із висновком завідувача відповідної кафедри про допуск до захисту, у друкованому й електронному вигляді (у форматі PDF);
- письмовий відгук наукового керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання кваліфікаційної роботи без зазначення оцінки;
- письмову рецензію на кваліфікаційну роботу із зазначенням рекомендованої оцінки за національною шкалою та шкалою ЄКТС;
- *наукові публікації*, які містять основні результати за темою дослідження;
- анотацію кваліфікаційної роботи.

6.5. Перед захистом кваліфікаційних робіт до Екзаменаційної комісії випускова кафедра подає:

- виконану студентом кваліфікаційну роботу із записом на ній висновку випускової кафедри (за результатами попереднього захисту) про допуск роботи до захисту;

- письмовий відгук керівника з характеристикою наукової цінності роботи і діяльності випускника під час виконання кваліфікаційної роботи без зазначення оцінки;

- письмова рецензія на кваліфікаційну роботу з рекомендованою оцінкою (кількістю балів) на кваліфікаційну роботу;

- анотацію кваліфікаційної роботи;

- висновок кафедри про кваліфікаційну роботу (*додаток 3*).

Крім нормативно визначених матеріалів, Екзаменаційній комісії до захисту кваліфікаційної роботи можуть бути подані додаткові матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи: довідку установи (організації) про використання її матеріалів під час написання кваліфікаційної роботи (якщо це передбачено факультетом); друківані статті, тези, програми конференцій за темою роботи, у яких автор брав участь, тощо.

На захисті дипломної кваліфікаційної роботи *за другим (магістерським) рівнем вищої освіти* Екзаменаційній комісії обов'язково подаються *друковані статті (обов'язково)*, тези, методичні розробки тощо, що вказують на її практичне застосування (п.5.11).

6.6. Захист 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 порядку й процедури захисту, оскільки захист є прилюдним.

6.6.1 Захист здійснюється як у закладах вищої освіти, так і на підприємствах, в установах та організаціях, для яких тематика кваліфікаційних робіт, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну зацікавленість.

При оцінюванні захисту кваліфікаційних робіт слід покладатися на критерії, розроблені випусковою кафедрою та затверджені вченою радою факультету.

6.6.2 Захист кваліфікаційних робіт відбувається на відкритому засіданні ЕК. Захист кваліфікаційних робіт для спеціальностей 014 Середня освіта (Мова і література (із зазначенням мови)), 035.041 Філологія. Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська, 035.043 Філологія. Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька, 035.10 Філологія. Прикладна лінгвістика здійснюється мовою відповідного фаху.

6.6.3 Регламент проведення засідання Екзаменаційної комісії при захисті дипломного проекту (кваліфікаційної роботи) визначається Положенням про атестацію здобувачів вищої освіти в Центральнотуркранському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка.

6.7. Результати захисту кваліфікаційної роботи визначаються за 100-бальною шкалою, за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно») та за шкалою ЄКТС (А,В,С,Д,Е,FX,F).

6.7.1 Екзаменаційна комісія при виникненні спірних питань з оцінювання кваліфікаційної роботи враховує оцінку роботи рецензентом.

6.7.2 Випускові кафедри визначають критерії оцінювання кваліфікаційної роботи з урахуванням специфіки галузі знань, з якої була виконана робота.

6.7.3 Оцінювання кваліфікаційної роботи містить **3 складники**:

- зміст роботи (максимальна кількість балів – 50);
- оформлення роботи (максимальна кількість балів – 10);
- захист роботи (максимальна кількість балів – 40).

6.7.4 Повторний захист кваліфікаційних робіт з метою підвищення оцінки не дозволяється.

6.7.5 Оцінка захисту кваліфікаційної роботи оголошується в день її захисту після оформлення відповідного протоколу засідання державної комісії. Відзначаються (у протоколі захисту) кваліфікаційні роботи, які можуть бути використані на підприємствах, у науково-дослідних установах тощо.

Рішення про результати публічного захисту кваліфікаційної роботи, про присвоєння їм кваліфікації та видачу документів про вищу освіту державного зразка приймається Екзаменаційною комісією на закритому її засіданні, згідно Положення про атестацію здобувачів вищої освіти в Центральнотуркранському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка.

6.7.6 У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, Екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент є неатестованим, про що здійснюється відповідний запис у протоколі засідання комісії.

Екзаменаційна комісія в цьому випадку встановлює: чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою університету.

6.7.7 У випадках, коли здобувач вищої освіти не з'явився на засідання Екзаменаційної комісії для захисту кваліфікаційної роботи, у протоколі зазначається, що студент є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання, про що здійснюється відповідний запис у протоколі засідання комісії.

Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання Екзаменаційної комісії з поважної причини, що підтверджується необхідними документами, йому може бути встановлена інша дата захисту кваліфікаційної роботи під час роботи Екзаменаційної комісії наказом ректора.

6.7.8 Студент, який отримав незадовільну оцінку за кваліфікаційну роботу, відраховується з університету. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Повторний захист кваліфікаційної роботи дозволяється не раніше, як під час наступної атестації.

6.8. Кваліфікаційні роботи зберігаються на кафедрах закладу вищої освіти протягом *n'яти* років.

Після закінчення термінів зберігання зазначені роботи знищуються, про що складається відповідний документ (акт).

Кращі кваліфікаційні роботи за рішенням кафедри передаються до фондів бібліотеки університету.

Кваліфікаційна робота і наукові публікації здобувача освітнього ступеня розміщуються в інституційному репозитарії університету.

6.9. Особливості проведення атестації із застосуванням дистанційних технологій навчання

6.9.1 Процедуру проведення атестації з використанням дистанційних технологій навчання має бути затверджено рішенням вченої ради університету, оприлюднено на сайті Університету та заздалегідь (принаймні за 7 днів до початку атестації) доведено до відома здобувачів вищої освіти та членів Екзаменаційної комісії.

6.9.2 Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або на другому (магістерському) рівнях вищої освіти у формі захисту кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція). Рекомендовано здійснювати цифрову фіксацію (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо) процесу атестації у формі захисту кваліфікаційної роботи.

6.9.3 Для проведення захистів кваліфікаційних робіт допускається, як альтернативу синхронному виступові, пропонувати здобувачам освіти завчасно надсилати до екзаменаційної комісії відеозаписи їхніх виступів (презентацій) так, щоб на записі було видно самого здобувача освіти, можна було однозначно ідентифікувати його особу та засвідчити факт його виступу. Запитання-відповіді до здобувача освіти обов'язково проводяться у синхронному режимі.

6.9.4 На момент захисту кваліфікаційної роботи її паперовий примірник з власноручним підписом здобувача освіти має знаходитися в Екзаменаційній комісії. Його надсилання може здійснюватися засобами поштового зв'язку.

6.9.5 Якщо на момент захисту кваліфікаційної роботи Університет не одержав підписаний здобувачем вищої освіти її паперовий примірник, то перед захистом здобувач освіти має надіслати Екзаменаційній комісії електронний примірник кваліфікаційної роботи. Тоді на початку процедури захисту секретар Екзаменаційної комісії у присутності комісії та здобувача освіти має оголосити перед виступом здобувача освіти фразу: «Чи підтверджуєте Ви, (ПІБ здобувача освіти), надсилання (дата) кваліфікаційної роботи на тему «Тема кваліфікаційної роботи» загальним обсягом (повна кількість сторінок разом з додатками) сторінок на електронну пошту (назва закладу освіти)». Відповідь здобувача освіти має бути зафіксована на відеозаписі захисту.

6.9.6 Рішення Екзаменаційної комісії про результат захисту кваліфікаційної роботи набирає чинності після одержання Екзаменаційною комісією примірника роботи та після завершення оформлення супроводжувальних документів.

6.9.7 Випусковим кафедрам рекомендовано зберігати цифровий запис процесу захисту кваліфікаційних робіт у закладі вищої освіти протягом не менше одного року.

6.9.8 Рекомендовано дозволити секретарям Екзаменаційних комісій надсилати протоколи засідань Екзаменаційних комісій, відзиви (відгуки) і рецензії (їх фотокопії) до деканатів електронною поштою не пізніше наступного робочого дня після проведення запланованих захистів кваліфікаційних робіт.

6.9.9 Як виняток для умов карантину/дистанційного навчання заклад вищої освіти може надати секретареві Екзаменаційної комісії право зібрати підписи на паперових примірниках всіх документів (відгуків, рецензій, протоколів) після закінчення карантину та надати дооформлені документи щодо результатів

захисту до деканатів, а кваліфікаційні роботи до архіву у встановленому порядку.

6.9.10 Здобувачі вищої освіти, які допущені до атестації, але з об'єктивних причин не можуть взяти у ній участь із використанням визначених закладом вищої освіти технічних засобів, мають надати деканату та екзаменаторові підтвержуючі матеріали до початку атестації – у такому випадку Екзаменаційною комісією має бути обраний альтернативний варіант проведення захисту, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення запроваджується в дію з моменту затвердження вченою радою університету.

7.2. Вимоги цього Положення обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу в Центральнотраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка.

7.3. Зміни та доповнення до даного Положення з урахуванням пропозицій деканатів, кафедр вносить лише вчена рада університету за поданням проректора з науково-педагогічної роботи.

7.4. Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на голів та членів Екзаменаційних комісій, деканати факультетів, завідувачів випускових кафедр, навчально-методичний відділ університету.

**Центральноукраїнський державний педагогічний університет
імені Володимира Винниченка
МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

_____ (назва факультету)

_____ (повна назва кафедри)

**Кваліфікаційна робота
на правах рукопису**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

_____ (рівень вищої освіти)

на тему _____

Виконав: студент ___ курсу, групи _____

_____ (назва факультету)

спеціальності _____

_____ (шифр і назва спеціальності)

освітня програма _____

форма навчання _____

(денна, заочна)

керівник _____

(прізвище та ініціали)

_____ (науковий ступінь, вчене звання, посада)

рецензент _____

(прізвище та ініціали)

_____ (науковий ступінь, вчене звання, посада)

Кваліфікаційна робота містить результати власних досліджень. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело

_____ (підпис, ініціали та прізвище здобувача вищої освіти)

Зразок оформлення другої сторінки

**Центральноукраїнський державний педагогічний університет
імені Володимира Винниченка
МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

Кафедра _____

До захисту допустити

Зав. кафедри _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ р.

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

(рівень вищої освіти)

Назва теми роботи _____

з _____
(назва дисципліни)

Виконав: студент _____ курсу, групи _____

(назва факультету)

спеціальність _____
освітня програма _____

форма навчання _____
науковий керівник:

(прізвище, ім'я, по батькові)

(науковий ступінь, вчене звання, посада)

**Кваліфікаційна робота захищена
з оцінкою « _____ » балів,**

**за шкалою ЄКТС _____ ,
за національною шкалою _____ .**

Секретар ЕК _____ / _____ /
« _____ » _____ 20__ р.

Кропивницький – 20__

Центральноукраїнський державний педагогічний університет імені Володимира Винниченка

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

Направляється студент _____ до захисту
(прізвище, ім'я та по батькові)
кваліфікаційної роботи за _____ рівнем вищої освіти
за спеціальністю _____
(шифр і назва спеціальності)

Освітня програма _____
Форма навчання _____ на тему:

(назва теми)

Кваліфікаційна робота, рецензія та відзив наукового керівника додаються.

Декан факультету _____
(назва факультету)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
« _____ » _____ 20__ року

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційна робота розглянута. Студент (ка) _____
(прізвище та ініціали)

допускається до захисту даної роботи в Екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри _____
(назва)
_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Гарант освітньої програми _____
(підпис) (ПІБ)
« _____ » _____ 20__ року

Примітки:

Формат бланка А5 (148210 мм).

АНОТАЦІЯ

Коваленко О.С. Організація облікового процесу формування інформаційних ресурсів для управління діяльністю громадських організацій. – Кваліфікаційна робота на правах рукопису.

Кваліфікаційна робота на здобуття освітнього ступеня магістра за спеціальністю 081 Право. – Центральноукраїнський державний педагогічний університет імені Володимира Винниченка, Кропивницький, 2022.

Зміст анотації

Ключові слова

SUMMARY

Kovalenko O.S Organization of accounting process of formation of information resources for management of activity of public organizations. – Manuscript qualification work.

Qualification work for the master's degree in specialty 081 Law. – VolodymyrVynnychenko Central Ukrainian Pedagogical University, Kropyvnytskyi, 2022.

Contents of the abstract

Keywords

ПРИКЛАДИ
оформлення списку використаних джерел
згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне
посилання. Загальні положення та правила складання»

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
До трьох авторів	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості: довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири і більше авторів	Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ: ДІА, 2013. 172 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека: зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир: Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть: у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ: Логос, 2001. Т. 2. 636 с.
За редакцією	Сталий розвиток сільських територій: монографія / за ред. Т. Зінчук, Ю. Раманаускаса. Київ: Центр учбової літератури, 2019. 421 с.
Автор і перекладач	Котлер Ф. Основы маркетинга: учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с.
Частина видання	
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5-15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир: Полісся, 2014. С. 103–108.
Статті з періодичних видань	Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка. 2013. Вип. 148. С. 31–34.
Електронні ресурси	
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика: підручник. Суми: Університетська книга, 2007. 281 с. URL: http://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2017).
Законодавчі документи	Про стандартизацію: Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.11.2017).
Періодичні видання	Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. <i>Ефективна економіка</i> . 2013. №10. URL: http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvna-ekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017).

ПРАВИЛА оформлення кваліфікаційних робіт

Формат	Друкований текст за допомогою комп'ютерної техніки з використанням текстового редактора Word
Інтервал	Роботу друкують на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через 1,5 міжрядкового інтервалу
Шрифт	Times New Roman, розмір шрифту – 14 pt
Поля	Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 25 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм
Нумерація сторінок	Сторінки нумеруються арабськими цифрами, з дотриманням наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи. Нумерація сторінок починається з 2-ї сторінки. Номер сторінки проставляється у правому верхньому куті
Нумерація розділів і підрозділів	Розділи і підрозділи роботи нумеруються арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення змісту роботи. Підрозділи нумеруються у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою
Формули та рисунки	Формули та рисунки розміщують безпосередньо після посилання на них у тексті роботи. Нумеруються формули та рисунки арабськими цифрами в межах розділу. Номер формули (рисунка) складається з номера розділу та порядкового номера формули (рисунка), відокремлених крапкою. Формула, що нумерується, наводиться посередині нового рядка (нумерація – з правого боку в дужках). Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, якщо вони не пояснювалися в тексті, слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Номер рисунка, назва та пояснювальні підписи розміщуються під рисунком
Таблиці	Таблицю розміщують безпосередньо після посилання на неї у тексті роботи або на наступній сторінці. Кожна таблиця повинна мати тематичний заголовок, що відображає її зміст. Нумерація таблиць здійснюється арабськими цифрами в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою
Посилання на використані джерела	Посилання на використані джерела зазначаються порядковим номером згідно їх переліку у квадратних дужках, наприклад: [7, с. 35], що означає 7 – номер джерела із списку літератури; с. 35 – сторінка з даного джерела, з якої наведено конкретну інформацію; [10] – 10 – джерело із списку літератури, з якого наведено узагальнену інформацію
Додатки	Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б. У матеріалах додатків допускається використання шрифту розміром не менше 10 pt та одинарного міжрядкового інтервалу.

ВІДГУК наукового керівника дипломної роботи

_____ (бакалавра/магістра)

виконаної на тему: _____

студентом (-кою) _____
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Актуальність теми

Відповідність виконаної роботи виданому завданню

Короткий огляд змісту роботи (із зазначенням самостійних розробок студента)

Найважливіші теоретичні та практичні результати роботи.

Інші питання, які характеризують професійні якості студента

Загальний висновок (про можливість допуску роботи до захисту на засіданні ЕК)

Науковий керівник дипломної роботи

_____ (посада, науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Пам'ятка керівнику

Відгук складається у довільній формі (використання бланків-шаблонів неприпустимо) із зазначенням:

- актуальності теми;
- відповідності виконаної роботи виданому завданню;
- короткого критичного огляду змісту окремих частин роботи із зазначенням найбільш важливих і значущих питань, у яких виявилася самостійність студента, його рівень теоретичної та практичної підготовки, ерудиція, знання фахової літератури;
- підготовленість студента до прийняття сучасних рішень, умінь аналізувати необхідні літературні джерела, приймати правильні рішення, застосовувати сучасні інформаційні технології, обробляти та аналізувати результати експерименту;
- найбільш важливих теоретичних і практичних результатів, їх апробації (участь у конференціях, семінарах, публікація в наукових журналах тощо);
- своєчасність виконання календарного плану, недоліки роботи та тих, що виявилися у роботі здобувача, інші питання, які характеризують професійні якості студента.

Висновки щодо відповідності якості підготовки студента вимогам освітньої програми і можливості присвоєння йому ступеня бакалавра (магістра) та кваліфікації (формулювання згідно з навчальним планом)

РЕЦЕНЗІЯ

на дипломну роботу на здобуття ступеня _____
(бакалавра/магістра)

виконаний (-у) на тему: _____

студентом (-кою) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Рецензент

_____ (посада, науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Печатка установи, організації рецензента *(тільки для зовнішнього рецензента)*

Пам'ятка рецензенту

Рецензія складається у довільній формі (використання бланків-шаблонів неприпустимо) із зазначенням:

- відповідності дипломної роботи затвердженій темі та завданню;
- актуальності теми;
- загальний огляд змісту роботи, при цьому рецензент оцінює кожний розділ роботи, глибину теоретичного обґрунтування проблеми;
- ступеня використання сучасних досягнень науки, техніки, виробництва, інформаційних технологій;
- оригінальності прийнятих рішень та отриманих результатів;
- правильності проведених розрахунків;
- можливості впровадження результатів;
- недоліків;

Рецензент указує на можливості присвоєння студенту ступеня бакалавра/магістра та відповідної кваліфікації

Рецензент пропонує оцінку кваліфікаційної роботи, враховуючи загальні критерії оцінювання: за оформлення та зміст роботи – до 60 балів на підставі критеріїв, розроблених провідною кафедрою та затверджених вченою радою факультету

**Центральноукраїнський державний педагогічний університет
імені Володимира Винниченка**

Факультет _____

Кафедра _____

Спеціальність _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач

кафедри _____

« ____ » _____ 20__ р.

**ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

(прізвище ,ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

1. Тема кваліфікаційної роботи _____

затверджена наказом від «__» _____ 20__ р. № _____

2. Термін подання роботи _____

3. Предмет дослідження _____

4. Об'єкт дослідження _____

5. Методи дослідження _____

6. Інформаційна база дослідження _____

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

8. Перелік графічного матеріалу

9. Дата видачі завдання _____

Керівник роботи

(науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Завдання прийняв
до виконання:

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Термін виконання	Примітки

Здобувач вищої освіти

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник роботи

(науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

« _____ » 20 ____ р.

**Центральноукраїнський державний педагогічний університет
імені Володимира Винниченка**

НАКАЗ № _____

м. Кропивницький

« ____ » _____ 20__ р.

**Про затвердження тем
і керівників кваліфікаційних робіт
здобувачів ступеня магістра у 2020–2021 н.р.**

1. З метою якісної підготовки до випускної атестації студентів університету
_____ рівня вищої освіти

(першого (бакалаврського), другого (магістерського))

згідно Положення про кваліфікаційну роботу здобувачів вищої освіти
Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира
Винниченка, Положення про атестацію здобувачів вищої освіти
Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира
Винниченка

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити теми та призначити керівників кваліфікаційних робіт студентів університету за поданням факультетів (додатки №№ ____).
2. Завідувачам кафедр університету:
 - 2.1. Організувати проведення відповідних організаційно-методичних заходів щодо підготовки кваліфікаційних робіт.
 - 2.2. Створити умови для якісної підготовки студентів до випускної атестації.
3. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи доцента Клоца Є.О.

Ректор

Додаток 1

ПІБ здобувача вищої освіти	Тема кваліфікаційної (дипломної) роботи	Посада, вчене звання та науковий ступінь, прізвище й ініціали керівника
1	2	3
_____ (код та назва спеціальності, рівень підготовки (бакалавр або магістр), форма навчання) _____		
Академічна група _____		

**Зразок заяви про затвердження теми кваліфікаційної (дипломної) роботи та
призначення наукового керівника**

Декану факультету

(назва факультету)

_____ *(наукова ступінь, вчене звання, ПІ Б)*

студента _____ курсу _____ групи
спеціальність _____

_____ *(шифр, назва)*

освітньо-професійна програма _____

_____ *(назва)*

денної/заочної форми навчання

_____ *(ПІБ студента)*

ЗАЯВА

Прошу затвердити тему кваліфікаційної роботи та призначити наукового керівника.

« _____ » _____ 20__ р.

Підпис

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	5
3. СТРУКТУРА І ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	7
4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	10
5. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ..	10
6. ПІДГОТОВКА, ПОРЯДОК ТА ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	12
7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	17
Додаток 1. Титульний аркуш 1 до кваліфікаційної роботи.....	19
Додаток 2. Титульний аркуш 2 до кваліфікаційної роботи.....	20
Додаток 3. Подання голові екзаменаційної комісії.....	21
Додаток 4. Зразок анотації.....	22
Додаток 5. Оформлення списку використаних джерел	23
Додаток 6. Правила оформлення кваліфікаційної роботи.....	24
Додаток 7. Відгук наукового керівника кваліфікаційної роботи.....	25
Додаток 8. Рецензія на кваліфікаційну роботу.....	26
Додаток 9. Завдання на кваліфікаційну роботу.....	27
Додаток 10. Наказ про затвердження тем і керівників робіт	29
Додаток 11. Зразок заяви про затвердження теми роботи.....	30

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КВАЛІФІКАЦІЙНІ РОБОТИ
В ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКОМУ
ДЕРЖАВНОМУ ПЕДАГОГІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
імені ВОЛОДИМИРА ВИННИЧЕНКА**

СВІДОЦТВО ПРО ВНЕСЕННЯ СУБ'ЄКТА ВИДАВНИЧОЇ СПРАВИ
ДО ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ВИДАВЦІВ,
ВИГОТІВНИКІВ І РОЗПОВСЮДЖУВАЧІВ ВИДАВНИЧОЇ ПРОДУКЦІЇ
Серія ДК № 1537 від 22.10.2003 р.

Підп. до друку 10.02.2022 р. Формат 60×84¹/₁₆. Папір газет. Друк різнограф.
Ум. др. арк. 1,46. Тираж 100. Зам. № 9170_6.

РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧИЙ ВІДДІЛ
*Центральноукраїнського державного педагогічного
університету імені Володимира Винниченка*
25006, Кропивницький, вул. Шевченка, 1
Тел.: (0552) 24-59-84.
Факс.: (0522) 24-85-44.
E-Mail: mails@kspu.kr.ua

