

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

ПОЛОЖЕННЯ
про кваліфікаційні роботи
в Уманському державному педагогічному університеті
імені Павла Тичини

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою УДПУ імені Павла Тичини
«09» вересня 2025 р. (протокол № 2)

Заступник голови вченої ради

Андрій ГЕДЗИК



Введено в дію згідно з наказом
1083 о/д від «10» вересня 2025 р.

Умань 2025

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кваліфікаційні роботи в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини», «Положення про Європейську кредитно-трансферну систему навчання в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини», «Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії» та інших нормативно-правових актів.

Кваліфікаційна робота (далі – КР) є самостійним кваліфікаційним навчально-науковим дослідженням здобувача вищої освіти, яке виконується на завершальному етапі навчання в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (далі – Університет) для отримання освітніх ступенів «Бакалавр», «Магістр».

1.2. Кваліфікаційна робота передбачати самостійне вирішення таких завдань:

- поглиблення, систематизацію та закріплення отриманих під час навчання теоретичних знань здобувача вищої освіти;
- виявлення здатності здобувача вищої освіти обирати і аналізувати наукову або практичну проблему, робити теоретичні висновки і узагальнення на основі сучасних методологічних засад фахового напрямку, застосовувати знання при вирішенні конкретних наукових та виробничих (фахових) завдань, обґрунтовувати практичні рекомендації;
- напрацювання і поглиблення навичок самостійної роботи з літературними джерелами, методичними та інструктивними матеріалами, а також оволодіння методикою досліджень та експерименту;
- вивчення та осмислення досвіду професійної діяльності за сучасних умов.

1.3. До керівництва кваліфікаційними роботами освітнього ступеня «Бакалавр», «Магістр» (за освітньо-професійною програмою), залучаються, як правило, науково-педагогічні працівники з науковим ступенем за відповідною або суміжною спеціальністю; до керівництва кваліфікаційними роботами освітнього ступеня «магістр» (за освітньо-науковою програмою) – з науковим ступенем та вченим званням за відповідною або суміжною спеціальністю.

Одному керівнику може бути заплановано не більше восьми кваліфікаційних робіт (у т.ч. не більше 5 робіт ОС «Магістр»). В окремих випадках дозвіл на закріплення кваліфікаційних робіт понад вищезазначену норму надається вченою радою Університету.

Керівник кваліфікаційної роботи:

- надає допомогу у виборі теми, розробці плану роботи, здійснює консультування у використанні джерел та літератури, методології дослідження;

- надає допомогу в розробці календарного плану на весь період виконання кваліфікаційної роботи;
- надає систематичні консультації щодо виконання КР;
- перевіряє виконання роботи (частинами і в цілому);
- надає письмовий висновок на роботу.

1.4. Здобувач вищої освіти (виконавець кваліфікаційної роботи):

- у терміни, визначені керівником, підбирає та опрацьовує матеріали, необхідні для виконання КР;
- укладає та узгоджує з керівником календарний план-графік виконання КР з урахуванням трудомісткості розділів, необхідності перевірки матеріалів керівником та консультантами, отримання висновку керівника і рецензії та своєчасного надання повністю підготовленої, перевіреної та допущеної до захисту роботи не менш ніж за десять днів до її захисту при Екзаменаційній комісії (далі – ЕК);
- інформує керівника про стан виконання роботи відповідно до плану-графіка, надає на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;
- самостійно виконує КР;
- при виконанні КР враховує сучасні досягнення науки і техніки, використовує передові методики наукових та експериментальних досліджень;
- при розробці дослідницьких процесів, проведенні різного роду розрахунків та їх моделюванні використовує сучасні комп'ютерні технології;
- особисто подає КР, допущену до захисту, для перевірки на наявність академічного плагіату на кафедру, а також рецензенту;
- знайомиться зі змістом відгуку керівника і рецензії та готує (у разі необхідності) аргументовані відповіді на зауваження при захисті КР на засіданні ЕК.
- своєчасно прибуває на захист або попереджає завідувача кафедри та голову ЕК (через секретаря ЕК) про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин цього та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин.

1.5. За достовірність фактичного матеріалу й іншої інформації, поданої у кваліфікаційній роботі, обґрунтованість і вірогідність висновків та положень, що виносяться на захист, несе відповідальність безпосередньо автор дослідження і його науковий керівник.

1.6. Кваліфікаційна робота виконується державною мовою з урахуванням орфографічних, пунктуаційних та стилістичних норм. Дозвіл на виконання КР іноземною мовою (враховуючи специфіку навчальних дисциплін окремих освітніх програм) надає вчена рада університету.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕМАТИКИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Тематика кваліфікаційних робіт розробляється кафедрами, розглядається на засіданні науково-методичної комісії факультету /

інституту, затверджується вченою радою факультету/інституту і доводиться до відома здобувачів вищої освіти (оприлюднюється на дошках оголошень, сайтах структурних підрозділів тощо). З метою уникнення академічного плагіату теми робіт оновлюються щороку.

2.2. Здобувач вищої освіти має право вибирати тему кваліфікаційної роботи з низки запропонованих або запропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розробки і можливості виконання.

2.3. Тема кваліфікаційної роботи має відповідати предметній області спеціальності.

2.4. Заява виконавця кваліфікаційної роботи пишеться на ім'я декана факультету/директора інституту, підписується виконавцем, науковим керівником, завідувачем кафедри, гарантом освітньої програми. Здобувач вищої освіти зобов'язаний подати заяву у травні передостаннього року навчання (ОС «Бакалавр») або першого місяця першого року навчання (ОС «Магістр») (Додаток В).

2.5. Тема кваліфікаційної роботи та наукове керівництво обговорюється на засіданні вченої ради факультету/інституту і затверджуються наказом по університету за поданням декана факультету/директора інституту.

2.6. В окремих випадках можлива зміна або корекція теми кваліфікаційної роботи, її плану, заміна наукового керівника. Ці питання вирішуються на засіданні вченої ради факультету / інституту не пізніше, ніж за шість місяців до терміну подання відповідної роботи до попереднього захисту.

3. СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Кваліфікаційна робота повинна містити:

- титульний аркуш;
- зміст;
- перелік умовних позначень, символів, одиниць величин і термінів (за необхідності);
- вступ;
- основну частину (розділи та підрозділи);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

Усі структурні елементи роботи розпочинаються з нової сторінки.

3.2. Титульний аркуш роботи містить: найменування університету (Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини); назву факультету/інституту, кафедри; вид роботи відповідно до освітнього ступеня; тему роботи; прізвище, ім'я, по батькові автора; науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я по батькові наукового керівника; науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я по батькові рецензента; місто і рік виконання (Додаток А).

3.3. Зміст роботи повинен містити найменування та номери початкових сторінок усіх структурних частин: вступу, розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовок), висновків, списку використаних джерел та додатків (Додаток Б).

3.4. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів може бути поданий в роботі (якщо вжита специфічна термінологія, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення та ін.) у вигляді окремого списку, який розміщують після змісту.

Перелік умовних позначень необхідно друкувати двома колонками, в яких ліворуч за абеткою наводять позначення, а праворуч – їхнє детальне пояснення.

Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення та ін. повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їхнє пояснення наводять у тексті при першому згадуванні.

3.5. Вступ – це частина кваліфікаційної роботи, яка орієнтує на подальше розкриття теми, а також містить всі необхідні кваліфікаційні характеристики дослідження. У вступі розкривається актуальність проблеми, стан її вивчення та значущість для теорії і практики.

У вступі кваліфікаційної роботи на здобуття ОС «Бакалавр» необхідно чітко сформулювати мету, завдання, об'єкт, предмет, методи дослідження, експериментальну базу (за потреби), практичну значущість, апробацію дослідження, публікації автора за темою дослідження та структуру роботи.

У вступі кваліфікаційної роботи на здобуття ОС «Магістр» необхідно обґрунтовано сформулювати мету, завдання, об'єкт, предмет, гіпотезу (за необхідності), методи дослідження, експериментальну базу, теоретичне та практичне значення, подати відомості про апробацію дослідження, публікації автора за темою дослідження та структуру роботи.

3.6. Основна частина роботи обов'язково повинна складатися з декількох розділів (2–3), які, в свою чергу, можуть мати підрозділи.

Кожен розділ та підрозділ повинен мати назву. В основній частині подається аналіз й узагальнення результатів дослідження. Потрібно висвітлити теоретичні основи роботи, розкрити зміст використаних термінів, викласти хід дослідження. Цифрові дані слід подавати в таблицях або графіках, діаграмах, які повинні мати заголовок.

Основна частина роботи має містити дві складові: теоретичну (розкриваються теоретичні передумови проведеного дослідження) і практичну (викладається хід дослідження та його результати).

3.7. У висновках наводяться основні результати дослідження, представлені відповідно до поставлених завдань. Рекомендований обсяг висновків – 2-3 сторінки.

3.8. Список використаних джерел містить найменування та вихідні дані всіх використаних дослідником наукових праць (монографій, наукових статей, наукових збірників, посібників, підручників), публіцистичних, періодичних і архівних джерел.

3.9. До додатків включають допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи (анкети, інструкції, схеми, таблиці та рисунки, діаграми, гістограми, ілюстрації, фотографії тощо).

4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1. Загальні вимоги

Кваліфікаційна робота виконується за допомогою комп'ютера в текстовому редакторі (кегль 14, шрифт Times New Roman, звичайний, інтервал 1,5). Поля: верхнє – 20 мм; нижнє – 20 мм; ліве – 30 мм; праве – 10-15 мм. Робота друкується на папері формату А4 (210 х 297 мм), використовуючи одну сторону аркуша і подається на захист у переплетеному вигляді.

Обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи (без додатків та списку використаних джерел) для освітнього ступеня «Бакалавр» складає 45-55 сторінок, для освітнього ступеня «Магістр» (за освітньо-професійною програмою) – 60-75 сторінок, для освітнього ступеня «Магістр» (за освітньо-науковою програмою) – 75-90 сторінок друкованого тексту.

В основному обсязі кваліфікаційної роботи вступ та висновки займають не менше 10%, решту займає текст розділів.

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами симетрично до тексту і не мають порядкового номера. Заголовки підрозділів – 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. Перенос слів у заголовках не допускається.

4.2. Нумерація

Нумерацію сторінок подають у правому верхньому куті арабськими цифрами без знака №.

Із структурних частин нумерують розділи (наприклад: РОЗДІЛ 1, РОЗДІЛ 2, РОЗДІЛ 3), після номера крапку не ставлять, з нового рядка друкують заголовок розділу. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку (наприклад: 1.1., 1.2.; 2.1.), далі йде заголовок підрозділу).

Таблиці, схеми, діаграми кваліфікаційної роботи необхідно подавати одразу після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» (Мал.») 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 назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Таблицю нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому кутку над відповідним заголовком таблиці розміщують надпис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: Таблиця 2.5 (п'ята таблиця другого розділу).

При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку слово «Таблиця» і номер її вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 2.5».

4.3. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1–7]...».

Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад «(рис. 1.2)».

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

На всі таблиці роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «... у табл. 1.2».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочене слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

4.4. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел є частиною будь-якої дослідницької роботи, його подають після основного тексту та висновків. Список повинен містити не менше 35 джерел для КР ОС «Бакалавр», 50 – ОС «магістр» (за освітньо-професійною програмою), 70 – ОС «магістр» (за освітньо-науковою програмою). Список інформує про використані і цитовані документи та надає найважливішу бібліографічну інформацію за темою роботи про книги, статті, дисертації та інші джерела, використані автором у роботі, підтверджує достовірність і точність запозичень: цитати, факти, таблиці, схеми, карти та ін., на основі яких будується дослідження.

У список варто включати всі матеріали, які були переглянуті та проаналізовані. Бажано виявляти джерела якомога повніше, оскільки бібліографічний список до наукової роботи – це підсумок вивчення проблеми і передумова подальших наукових досліджень. Особливу увагу потрібно приділити огляду новітніх досліджень з проблеми (за останні 3-5 років), як показнику інформованості автора про сучасний стан досліджуваної теми.

Список є бібліографічним посібником, тому кожний включений до списку документ повинен бути описаний відповідно до стандартів.

Бібліографічний опис документів здійснюється за: ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Усі бібліографічні записи в бібліографічних списках рекомендується нумерувати, що дає уяву про розміри списку, полегшує його використання. Нумерація є суцільною для всього бібліографічного списку, номер ставиться перед бібліографічним записом і відокремлюється від нього крапкою.

При складанні списку можливі різні способи розстановки бібліографічних описів джерел: алфавітний, хронологічний, систематичний, нумераційний (в порядку першого згадування публікацій у тексті роботи).

Найчастіше використовується алфавітна розстановка, тобто в алфавіті прізвищ авторів і заголовків, якщо автор не зазначений чи авторів більше трьох. Вказані у списку публікації подають у такому порядку:

- роботи вітчизняних та іноземних авторів, надрукованих українською мовою в загальному алфавіті, з урахуванням транскрипції написання;
- твори вітчизняних та іноземних авторів іноземними мовами, спочатку латинський алфавіт, потім східні мови (за наявності).

При використанні в тексті цитат чи довільного переказу змісту творів інших авторів, обов'язково потрібно робити посилання, вказуючи в тексті в квадратних дужках номер бібліографічного запису зі списку використаних джерел та сторінку цитування, наприклад: [28, с. 287].

4.5. Додатки

Додатки оформляють як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований зверху 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».

5. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1. Оформлена відповідно до вимог кваліфікаційна робота подається на попередній захист відповідно до графіка, запропонованого кафедрою, на якій виконувалась робота.

На попередній захист, який проводиться не менше ніж за місяць до терміну проведення захисту кваліфікаційних робіт перед ЕК, робота подається не зброшурованою, без рецензії. Цей захист передбачає пошук недоліків, які були допущені здобувачем вищої освіти у ході виконання кваліфікаційної роботи та надання рекомендацій щодо їх усунення.

Попередній захист проводиться за участю науково-педагогічних працівників кафедри, на якій виконувалася робота. У ході захисту оцінюється готовність роботи в цілому, відповідність змісту роботи її тематиці, ступінь та глибина розробки теми. Здобувачу вищої освіти ставляться запитання відповідно до змісту роботи, які виникають під час попереднього захисту. Заслуховується висновок наукового керівника про якість та стан готовності роботи до захисту.

Висновок містить короткий опис роботи, її актуальність, оригінальність результатів. Керівник пропонує свою оцінку роботи за національною шкалою та шкалою ECTS.

За результатами попереднього захисту формується висновок про виконання кваліфікаційної роботи.

За умови недотримання основних вимог до змісту та оформлення кваліфікаційна робота може бути не допущена до захисту. У такому випадку науковий керівник складає стислий звіт по пунктах, в яких пояснюється, чому кваліфікаційна робота не відповідає рівню роботи фахівця за спеціальністю. Рішення про недопуск до захисту приймається на засіданні кафедри і оформлюється протоколом, витяг з якого подається до ЕК.

5.2. Після попереднього захисту кваліфікаційні роботи проходять обов'язкову перевірку на наявність академічного плагіату відповідно до «Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (Нова редакція)». Роботи, що не пройшли перевірку, до захисту не допускають.

Результати перевірки на наявність академічного плагіату аналізуються членами комісії кафедри, на якій виконано кваліфікаційну роботу, та приймається відповідне рішення про наявність чи відсутність академічного плагіату у КР.

5.3. Після попереднього захисту КР, її перевірки на наявність академічного плагіату, висновку комісії та керівника, кваліфікаційна робота передається здобувачем вищої освіти на рецензування.

5.4. Рецензування кваліфікаційної роботи доручають висококваліфікованим фахівцям Університету, провідним спеціалістам виробничих, наукових і проєктних організацій. Склад рецензентів затверджується на засіданні кафедри, на якій виконувалася робота, одночасно із затвердженням тематики КР. Рецензент знайомиться з роботою і дає на неї письмову рецензію. Обсяг рецензії складає 1-2 сторінки друкованого тексту.

Рецензія повинна містити рекомендацію про оцінку за національною шкалою.

5.5. На підставі рішення комісії, за результатами попереднього захисту, висновку наукового керівника та рецензії на КР кафедра формує рішення про рекомендацію кваліфікаційної роботи до захисту на засіданні ЕК.

5.6. До захисту кваліфікаційної роботи допускають здобувача вищої освіти, який виконав всі вимоги навчального плану.

5.7. На захист в ЕК до кваліфікаційної роботи обов'язково додають супровідні документи: заяву (Додаток В), завдання (Додаток Г), подання голові ЕК (Додаток Д), рецензію, довідку про наявність плагіату, витяг із протоколу засідання кафедри про рекомендацію до захисту.

5.8. Здобувачі вищої освіти, які є переможцями Всеукраїнських конкурсів наукових робіт (дипломи I – III ступенів), Всеукраїнських студентських олімпіад (I – III місця), звільняються від публічного захисту роботи на відкритому засіданні ЕК.

5.9. Захист кваліфікаційної роботи проводиться на відкритому засіданні ЕК, склад якої затверджений наказом по Університету у встановленому порядку або на виїзному засіданні у колективах замовників з обов'язковою присутністю наукового керівника.

5.10. Екзаменаційній комісії разом з кваліфікаційною роботою подаються такі документи:

- а) документи, передбачені п. 5.7. цього Положення;
- б) ілюстративні матеріали (плакати, макети, таблиці) (за наявності);
- в) наказ про допуск здобувача вищої освіти до захисту КР;
- г) зведена відомість про виконання здобувачем вищої освіти навчального плану і отримані ним оцінки з навчальних дисциплін, курсових робіт, практик;
- д) залікові книжки здобувачів.

5.11. Порядок захисту кваліфікаційної роботи передбачає:

- а) представлення здобувача вищої освіти та огляд поданих до захисту документів головою ЕК;
- б) виголошення здобувачем вищої освіти основних положень роботи;
- в) відповіді здобувача вищої освіти на запитання голови, членів ЕК та осіб, присутніх на захисті;
- г) виступ наукового керівника (за відсутності керівника зачитується його письмовий висновок на роботу);
- д) прикінцеве слово здобувача вищої освіти;
- е) рішення Екзаменаційної комісії.

5.12. Загальна тривалість захисту не повинна перевищувати 30-ти хвилин. Для доповіді за результатами кваліфікаційної роботи здобувачеві вищої освіти надається до 10 хвилин. У доповіді необхідно відзначити актуальність теми та науковий апарат, результати дослідження, їх практичну цінність. Рекомендується використовувати презентації, додаткові ілюстративні матеріали та інше.

5.13. Результати захисту кваліфікаційної роботи оцінюються відповідно до критеріїв (Додаток 3) за 100-бальною та переводиться у національну шкалу та шкалу ECTS. Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку рівня підготовки здобувача вищої освіти, а також про присвоєння йому кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка або з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови комісії є вирішальним.

Результати захисту кваліфікаційної роботи, питання, поставлені здобувачеві, фіксуються у протоколі (додаток Ж) та оголошуються після затвердження протоколу головою ЕК.

5.14. Здобувача вищої освіти, який за результатами захисту КР отримав незадовільну оцінку, відраховують з Університету; йому видають академічну довідку встановленого зразка.

5.15. Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання ЕК для захисту кваліфікаційної роботи, то в протоколі комісії робиться відмітка, що він «не з'явився» на засідання ЕК.

Здобувачі вищої освіти, які неатестовані у затверджений для них термін і не захистили кваліфікаційну роботу, мають право на повторний захист роботи в наступний термін роботи ЕК упродовж трьох років.

5.16. Здобувачу вищої освіти, який з поважних причин, що підтверджено документально, не з'явився на засідання ЕК, може бути продовжено термін для захисту до наступного періоду роботи ЕК, але не більше, ніж на рік.

5.17. Після захисту кваліфікаційної роботи реєструються і передаються відповідно до акта (Додаток К) лаборантом кафедри, на якій вони виконувалися, для зберігання у бібліотеку Університету на період п'яти років, після чого списуються в установленому порядку.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення набирає чинності після його затвердження вченою радою Університету та вводиться в дію наказом по Університету.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються вченою радою університету в тому ж порядку, що й саме Положення.

ПОГОДЖЕНО:

Голова навчально-методичної ради



Валентина РОЗГОН

Начальник навчально-методичного відділу



Ірина ДЕНИСЮК

Координатор з питань акредитації, ліцензування та якості освіти



Наталія ЛЕВЧЕНКО

Начальник юридичного відділу



Альона ЛЮБИВА

Зразок оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи

Уманський державний педагогічний університет
імені Павла Тичини

(повне найменування факультету/інституту)

(повна назва кафедри)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

освітній ступінь (бакалавр, магістр)

(вибрати необхідне)

на тему:

Виконав: студент __ курсу, групи __

(прізвище та ініціали студента)

Освітня програма

(назва освітньої програми)

спеціальність

(шифр і назва спеціальності)

Керівник:

(науковий ступінь та/або вчене звання, прізвище та ініціали)

Рецензент:

(науковий ступінь та/або вчене звання, прізвище та ініціали)

Умань – 202__

Зразок оформлення змісту

ЗМІСТ

Перелік умовних позначень	
ВСТУП	
РОЗДІЛ 1.	
1.1.	
1.2.	
РОЗДІЛ 2.	
2.1.	
2.2.	
РОЗДІЛ 3.	
3.1.	
3.2.	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	
ДОДАТКИ	

Додаток В

Декану факультету / Директору інституту

(назва факультету / інституту)

Уманського державного педагогічного
університету імені Павла Тичини

(науковий ступінь та/або вчене звання, прізвище та ініціали)

Студента __ курсу ____ групи
денної / заочної форми навчання

(прізвище, ім'я по батькові)

Заява

Прошу затвердити на вченій раді факультету/ інституту тему
кваліфікаційної роботи у такій редакції: « _____ ».

(тема роботи)

Керівником прошу призначити _____
(вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Дата

Підпис студента

Керівник _____
(підпис) _____
(прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри _____
(підпис) _____
(прізвище, ініціали)

Гарант освітньої програми _____
(підпис) _____
(прізвище, ініціали)

Декан факультету/
Директор інституту _____
(підпис) _____
(прізвище, ініціали)

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини

Факультет/інститут _____
 Кафедра _____
 Освітній ступінь _____
 Спеціальність _____
 Освітня програма _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ _____

« ____ » _____ 20 ____ р.

ЗАВДАННЯ
на кваліфікаційну роботу студента

(прізвище, ім'я, по батькові) _____

1. Тема роботи _____

керівник роботи _____

(прізвище, ім'я, по батькові) _____

затверджені _____

« ____ » _____ 20 ____ р. _____ протокол № _____

2. Строк подачі студентом роботи _____

3. Вихідні дані по роботі _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань для розробки) _____

5. Перелік графічного матеріалу _____

6. Консультанти по роботі з вказівкою розділів

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

7. Дата видачі завдання

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

[illegible]

Студент _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

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

Направляється студент(-ка) _____ до захисту роботи
(прізвище, ім'я, по батькові)

за спеціальністю _____
(шифр і назва спеціальності)

Освітня програма _____
(назва освітньої програми)

на тему: _____

Кваліфікаційна робота і рецензія додаються.

Декан факультету /директор інституту _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Довідка про успішність

Студент _____ за період навчання на факультеті /в інституті
(прізвище та ініціали студента)

з _____.20__р. до _____.20__р. повністю виконав навчальний план
освітньої програми _____ з таким
розподілом оцінок за:

національною шкалою: відмінно ____%; добре ____%; задовільно ____%;
шкалою ECTS: A ____%; B ____%; C ____%; D ____%; E ____%.

Диспетчер/Методист заочної форми навчання _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Студент (-ка) _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface. There is no handwriting or other markings on the paper.

« _____ » 20__ p.

допускається до захисту роботи в екзаменаційній комісії.

(прізвище та ініціали)

« » 20 p.

Додаток Ж

УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ
(повне найменування закладу вищої освіти)

ПРОТОКОЛ № _____ від „____” _____ 20____ року

засідання екзаменаційної комісії № _____

З розгляду кваліфікаційної роботи студента (ки) _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

На тему: _____

ПРИСУТНІ :

Голова

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

Члени ЕК _____

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 ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ :

1. Подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи, у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри _____

2. Пояснювальна записка до кваліфікаційної роботи на _____ сторінках

3. Креслення, презентації на _____ аркушах

4. Рецензія _____

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

5. Навчальна карта студента

6. Резюме до роботи _____ **МОВОЮ**
(вказати мову)

Після повідомлення (протягом ____ хв.) про виконану роботу студенту (ці) задані такі запитання:

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

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що студент (ка) _____
(прізвище та ініціали)
виконав (ла) і захистив (ла) кваліфікаційну роботу з оцінкою за шкалами:
національною _____ ECTS _____
2. Присвоїти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
кваліфікацію _____
за спеціальністю _____
(шифр, назва)
3. Видати диплом _____
(звичайного зразка або з відзнакою)
4. Відзначити, що _____

Голова ЕК: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Члени ЕК: _____

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

КРИТЕРІЇ оцінювання кваліфікаційної роботи

№	Назва частини роботи	Критерії оцінювання роботи	Максимальна кількість балів
1	Вступ	Рівень актуальності проблеми	5
		Наявність, повнота і відповідність вимогам до науково-дослідного апарату	5
			10
2	Теоретичний розділ	Теоретична обґрунтованість проблеми та шляхів її розв’язання, наявність аналізу ключових понять	15
		Критичність аналізу, наявність власної позиції	5
			20
3	Практичний розділ	Відповідність емпіричних матеріалів теоретичним дослідженням. Повнота емпіричного дослідження	20
		Обґрунтованість висновків, що випливають з результатів емпіричних досліджень	10
		Наявність наочного представлення емпіричних матеріалів (графіки, діаграми, таблиці)	5
			35
4	Висновки	Повнота висновків та їх відповідність завданням	10
5	Список використаних джерел	Правильність оформлення літературних джерел	1
		Відповідність використаних літературних джерел темі дослідження	1
		Наявність сучасних видань (за останні 5 років)	1
		Логічний зв’язок з посиланнями в тексті	1
		Достатність кількості джерел (не менше 40)	1
			5
6	Захист роботи	Відповідність доповіді змісту кваліфікаційної роботи	5
		Повнота відповідей на запитання	5
		Якість вербального висвітлення доповіді	5
			15
7	Апробація дослідження у фахових виданнях, у виступах на конференціях		5
8	Наявність додатків		5
9	Наявність у роботі граматичних, орфографічних, технічних помилок		-5
РАЗОМ			100

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор бібліотеки Уманського
державного педагогічного
університету імені Павла Тичини

АКТ № _____

Комісія у складі завідувача відділом обслуговування читачів бібліотеки
_____, працівника читального залу №____
_____ та лаборанта кафедри

склали цей акт про передачу кваліфікаційних робіт бібліотеці УДПУ імені
Павла Тичин у кількості _____ шт. за 20____ / 20____ н.р. (перелік додається).

Дата _____

Завідувач відділу обслуговування читачів _____

Бібліотекар читального залу № _____

Лаборант кафедри _____
