

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про випускні кваліфікаційні роботи в УДПУ імені Павла Тичини 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.

Випускна кваліфікаційна робота (далі – ВКР) є самостійним кваліфікаційним навчально-науковим дослідженням здобувача вищої освіти, яке виконується на завершальному етапі навчання в університеті для отримання освітнього ступеня «Молодший бакалавр», «Бакалавр», «Магістр».

1.2. Підготовка випускної кваліфікаційної роботи має на меті:

- систематизацію, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності і психолого-педагогічних або спеціальних дисциплін та застосування цих знань при розв'язанні конкретних завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи, оволодіння методикою дослідження та проведення експерименту при розв'язуванні проблем і питань, що порушуються у кваліфікаційній роботі;

- з'ясування підготовленості здобувачів вищої освіти до самостійної роботи в сучасних умовах.

Виконання кваліфікаційної роботи передбачає вирішення наступних завдань:

- поглиблення, систематизацію та закріплення отриманих під час навчання теоретичних знань здобувача вищої освіти;

- виявлення здатності здобувача вищої освіти обрати і проаналізувати наукову або практичну проблему, зробити теоретичні висновки і узагальнення на основі сучасних методологічних засад фахового напрямку, застосувати знання при вирішенні конкретних наукових та виробничих (фахових) завдань, обґрунтувати 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;

- визначення рівня професійної компетентності випускника як його здатності до самостійної практичної роботи, творчого вирішення фахових завдань.

1.3. До керівництва випускними кваліфікаційними роботами освітнього ступеня «Молодший бакалавр», «Бакалавр», «Магістр» (за освітньо-професійною програмою), залучаються, як правило, науково-педагогічні

працівники з науковим ступенем за відповідною або суміжною спеціальністю; до керівництва випускними 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 випускної 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 ВКР;
- перевіряє виконання роботи (частинами і в цілому);
- надає письмовий висновок на роботу.

1.4. Здобувач вищої освіти (виконавець випускної кваліфікаційної роботи):

- у терміни, визначені керівником, підбирає та опрацьовує матеріали, необхідні для виконання ВКР;
- укладає та узгоджує з керівником календарний план-графік виконання ВКР 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 ВКР;
- при виконанні ВКР 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 ВКР, 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 ВКР 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. Випускна кваліфікаційна робота виконується державною мовою з урахуванням орфографічних, пунктуаційних та стилістичних норм. Дозвіл на виконання ВКР іноземною мовою (враховуючи специфіку навчальних дисциплін окремих освітніх програм) надає вчена рада університету.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕМАТИКИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Тематика випускних 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 випускної кваліфікаційної роботи з ряду запропонованих або запропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розробки і можливості виконання.

2.3. Тема випускної кваліфікаційної роботи має бути пов'язана з основними напрямками науково-дослідницької роботи відповідної кафедри.

2.4. Заява виконавця випускної 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 «Молодший бакалавр», «Бакалавр») або першого місяця першого року навчання (ОС «магістр») (Додаток В).

2.5. Тема випускної кваліфікаційної роботи та наукове керівництво обговорюється на засіданні науково-методичної комісії факультету/інституту і затверджуються наказом ректора університету за поданням декана факультету/ директора інституту.

2.6. В окремих випадках можлива зміна або корекція теми випускної кваліфікаційної роботи, її плану, заміна наукового керівника. Ці питання вирішуються на засіданні науково-методичної комісії факультету / інституту не пізніше, ніж за три місяці до терміну подання відповідної роботи до попереднього захисту.

3. СТРУКТУРА ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Випускна 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 закладу вищої освіти (Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини), де виконана робота; 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 заголовки), 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 перед вступом або після змісту.

Перелік умовних позначень необхідно друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять позначення, а справа – їхню детальну розшифровку.

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

3.5. Вступ – це частина випускної 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 випускної кваліфікаційної роботи на здобуття ОС «Молодший бакалавр», «Бакалавр» необхідно чітко сформулювати мету, завдання, об'єкт, предмет, методи дослідження, експериментальну базу, практичну значущість, апробацію дослідження, публікації автора за темою дослідження та структуру роботи.

У вступі випускної 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 (від 2 до 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. Висновки розміщують на окремій сторінці. У них 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 ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1. Загальні вимоги

Випускна кваліфікаційна робота виконується за допомогою комп'ютера в текстовому редакторі (кегель 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 x 297 мм), використовуючи одну сторону листа і подається у переплетеному вигляді.

Обсяг основного тексту випускної кваліфікаційної роботи (без додатків та списку використаних джерел) для освітнього ступеня «Молодший бакалавр», «Бакалавр» складає 45-60 сторінок, для освітнього ступеня «Магістр» (за освітньо-професійною програмою) – 65-80 сторінок, для освітнього ступеня «Магістр» (за освітньо-науковою програмою) – 80-110 сторінок друкованого тексту.

В основному обсязі випускної 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 випускної 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]...».

Якщо в тексті роботи необхідно зробити посилання на конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у висновках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань. Наприклад: цитата в тексті: «... незважаючи на [13, с.15]». Відповідний опис у переліку посилань:

11. Дороніна М. С. Культура спілкування ділових людей : навч. посіб. / М. С. Дороніна. К. : Academia, 1998. 192 с.

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 40 джерел для ВКР ОС «Молодший бакалавр», «Бакалавр», 60 – ОС «магістр» (за освітньо-професійною програмою), 80 – 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 прочитані, переглянуті, проаналізовані. Бажано виявляти джерела якомога повніше, пам'ятаючи, що 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 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 в наступному 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 довольного переказу змісту творів інших авторів, обов'язково потрібно робити посилання, вказуючи в тексті в

квадратних дужках номер бібліографічного запису зі списку літератури та сторінку цитування. Наприклад: [28, с. 287].

4.5. Додатки

Додатки оформляють як продовження випускної 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 ВИПУСКНОЇ 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 випускних 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, а також складання висновку викладачів кафедри під час попереднього захисту щодо можливості допуску цієї роботи до захисту перед ЕК.

Попередній захист проводиться за участю викладачів кафедри, на якій виконувалась 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.

За результатами попереднього захисту випускна кваліфікаційна робота може бути:

1. Рекомендована до захисту у тому вигляді, в якому вона подана.
2. Рекомендована до захисту з умовою усунення недоліків, на які вказали викладачі кафедри. Остаточна рекомендація роботи до захисту в цьому випадку надається науковим керівником.
3. Не допущена до захисту за недотримання основних вимог до змісту та оформлення роботи. У разі цього науковим керівником складається стислий звіт по пунктах, в яких пояснюється, чому випускна 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. Керівник роботи готує письмовий висновок, у якому дає короткий опис роботи, зазначає її актуальність, оригінальність результатів, характеризує фаховість та самостійність здобувача вищої освіти. Керівник пропонує свою оцінку роботи за національною шкалою та шкалою ECTS.

5.3. Перед захистом випускні кваліфікаційні роботи проходять обов'язкову перевірку на наявність академічного плагіату. Роботи, виконані не самостійно, а також ті, що не пройшли перевірку або мають понад 25% неоригінального тексту, до захисту не допускають.

5.4. На підставі попереднього захисту ВКР, її перевірки на наявність академічного плагіату та висновку керівника, робота передається здобувачем вищої освіти на рецензування.

5.5. Рецензування випускної кваліфікаційної роботи доручають висококваліфікованим фахівцям (викладачам і науковцям) Університету, провідним спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій. Склад рецензентів затверджується на засіданні кафедри, на якій виконувалася робота, одночасно із затвердженням тематики ВКР. 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.

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

5.7. До випускної кваліфікаційної роботи обов'язково додають супровідні документи: заяву (Додаток В), завдання (Додаток Г), подання голові ЕК (Додаток Д), рецензію, довідку про наявність плагіату.

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

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

- а) документи, передбачені п. 5.7. розділу цього Положення;
- б) ілюстративні матеріали (плакати, макети, таблиці), якщо такі наявні;
- в) наказ ректора про допуск здобувача вищої освіти до захисту ВКР;
- г) зведена відомість про виконання здобувачем вищої освіти навчального плану і отримані ним оцінки з навчальних дисциплін, курсових робіт, практик.

5.11. Порядок захисту випускної 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. Для доповіді за результатами кваліфікаційної роботи здобувачеві вищої освіти надається до 10 хвилин. Загальна тривалість захисту не повинна перевищувати 30-ти хвилин. У доповіді необхідно відзначити актуальність теми та науковий апарат, результати дослідження, їх практичну цінність. Дозволено використовувати додаткові ілюстративні матеріали на плакатах, слайдах та інших електронних носіях.

5.13. Результати захисту випускної 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. Результат оголошується після затвердження протоколу головою ЕК.

5.14. Здобувач вищої освіти, який за результатами захисту ВКР отримав незадовільну оцінку, відраховується з Університету і йому видається академічна довідка встановленого зразка.

5.15. Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання ЕК для захисту випускної 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 випускну 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, ректор Університету може продовжити термін для захисту до наступного періоду роботи ЕК, але не більше, ніж на рік.

5.17. Після захисту випускні кваліфікаційні роботи реєструються і передаються актом (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 вступає в силу після його затвердження вченою радою Університету та вводиться і дію наказом ректора Університету

6.2. Вважати таким, що втратило чинність Положення «Про випускні кваліфікаційні роботи в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини», затвердженого вченою радою Університету 26 грудня 2017 року (протокол № 5).

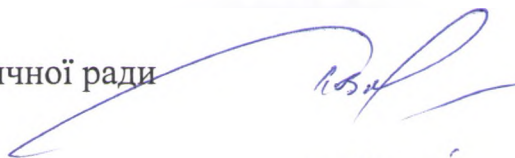
ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор



А.М. Гедзик

Голова навчально-методичної ради



В.В. Розгон

Начальник навчально-методичного відділу



І.А. Денисюк

Юрисконсульт



Зразок оформлення титульного аркуша випускної кваліфікаційної роботи

Уманський державний педагогічний університет
імені Павла Тичини

(повне найменування факультету/інституту)

(повна назва кафедри)

ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

освітній ступінь (молодший бакалавр, бакалавр, магістр)

(вибрати необхідне)

на тему:

Виконав: студент __ курсу, групи __
спеціальності

(шифр і назва спеціальності)

Освітня програма

(назва освітньої програми)

(прізвище та ініціали студента)

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

ВСТУП
РОЗДІЛ 1.
 1.1.
 1.2.
РОЗДІЛ 2.
 2.1.
 2.2.
ВИСНОВКИ
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ
ДОДАТКИ

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 випускної 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 _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

« ____ » _____ 20__ р.

ЗАВДАННЯ

на випускню 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 _____

УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

**ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ ВИПУСКНОЇ 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: _____

Випускна 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: А _____%; В _____%; С _____%; D _____%; E _____%.

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

Додаток Ж

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

ПРОТОКОЛ № _____ від „____” _____ 20____ року

засідання екзаменаційної комісії № _____

З розгляду випускної 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 _____

ВИПУСКНУ 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 випускної кваліфікаційної роботи, у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри _____

2. Пояснювальна записка до випускної 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) випускнну 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 випускної 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 випускної 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 випускних 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 _____

