

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою ДЗВО
«Університет менеджменту освіти»

протокол № 15
від «2» листопада 2024 року
Голова вченої ради

Ректор



Микола КИРИЧЕНКО

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ДЗВО
«Університет менеджменту освіти»
від «28» листопада 2024 року
№ 01-01/675

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДГОТОВКУ І ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
ЗДОБУВАЧАМИ ДРУГОГО (МАГІСТЕРСЬКОГО)
РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ
МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ПСИХОЛОГІЇ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»**

ЗМІСТ

	Стор.
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	3
2. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	6
3. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКОВАНИХ РОБІТ	8
4. ФУНКЦІЇ СУБ'ЄКТІВ ПРОЦЕСУ ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	8
5. ПІДГОТОВКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ СТРУКТУРА	12
6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕННЯ ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	14
7. ПІДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦІЇ ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	15
8. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	18

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1.1. Кваліфікаційна робота – це самостійна індивідуальна магістерська робота з елементами дослідництва та інновацій, яка є підсумком теоретичної та практичної підготовки в рамках обов'язкової та вибіркової складових освітньо-професійної та/або освітньо-наукової програми (далі – освітня програма) підготовки магістрів.

Кваліфікаційна робота є формою контролю набутих здобувачем другого (магістерського) рівня вищої освіти (далі – здобувач вищої освіти/ магістр) у процесі навчання інтегрованих знань, умінь, навичок, компетентностей необхідних для виконання професійних обов'язків.

1.2. Виконання і захист кваліфікаційної роботи є завершальним етапом навчання здобувачів вищої освіти за освітньою програмою підготовки магістрів та формою атестації здобувачів.

1.3. Назва кваліфікаційної роботи має бути стислою, відповідати освітній і науковій галузям, суті проблеми, що вирішується.

1.4. Метою кваліфікаційної роботи є проведення теоретичних і практичних досліджень, поглиблене осмислення професійної проблеми, розробка інноваційних пропозицій у певній галузі освіти або наукової діяльності та заходів щодо їх впровадження.

1.5. Завдання кваліфікаційної роботи залежить від освітньої програми підготовки магістрів і полягає у дослідженні об'єкту, науковому обґрунтуванні результатів дослідження та практичному використанні їх в межах певної спеціальності.

1.6. Кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти мають певну структуру, відрізняються за змістом та обсягом, що визначається відмінністю професійних та соціально-педагогічних завдань, з якими можуть зустрітися і які повинні вміти вирішувати майбутні фахівці під час своєї професійної діяльності. Ці завдання визначаються відповідними освітніми програмами, розробленими відповідно до затвердженого діючого стандарту вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти.

1.7. Навчання за освітньо-науковою програмою підготовки передбачає відведення 30% навчального часу на дослідницьку компоненту, результатом якої стає проведення наукових досліджень і підготовка на їх основі кваліфікаційної роботи.

1.8. Практична значимість кваліфікаційної роботи визначається характером виконуваного дослідження. Якщо кваліфікаційна робота має методологічний характер, то її практична значимість може проявитися в публікаціях основних результатів дослідження в наукових статтях, у наявності авторських свідоцтв, актів про впровадження результатів дослідження в практику, апробації отриманих результатів на науково-практичних конференціях (форумах тощо), у їх використанні в освітньому процесі, при підготовці нових нормативних і методичних документів тощо.

1.9. Конкретні вимоги щодо атестаційного процесу, правових засад,

етичних норми та принципів академічної доброчесності, змістові та організаційні аспекти підготовки та захисту кваліфікаційних робіт (або SMART-диплому), зразки, приклади або методичних рекомендаціях, вказівках, мануалах, затверджуються на випускових кафедрах.

1.10. Кваліфікаційна робота виконується на базі знань, умінь та практичних навичок (компетенцій), набутих здобувачем вищої освіти протягом усього терміну навчання в Навчально-науковому інституті менеджменту та психології (далі – Інститут), що відображають рівні сформованості інтегральної, загальної та спеціальної (фахової) компетентностей та відповідають чотирьом дескрипторам Національної рамки кваліфікації: знання, уміння, комунікація, автономія та відповідальність. Трудомісткість підготовки і захисту кваліфікаційної роботи визначається у відповідній освітній програмі, навчальному плані та робочому навчальному плані академічної групи як у академічних годинах, так і у кредитах ЄКТС.

1.11. Наповнення кваліфікаційної роботи вміщує критичний аналіз літературних джерел та їх узагальнення, характеристику досліджених фактів, явищ і закономірностей та одержаних власних результатів досліджень. Висновки ґрунтуються на основі власних досліджень, викладаються чітко і лаконічно. Запропоновані інноваційні рішення мають бути науково обґрунтованими з відповідним аналізом та прогнозом результатів їх впровадження і з аналізом ризиків, що при цьому можуть виникнути.

1.12. Результати наукових досліджень викладаються логічно та аргументовано. При цьому варто уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології. Кваліфікаційна робота може містити знаковий апарат (формули, графіки, діаграми, схеми, таблиці тощо).

Кваліфікаційна робота виконується державною мовою (українською) з урахуванням орфографічних, пунктуаційних та стилістичних норм.

Наукову інформацію в ній необхідно викладати у повному обсязі, висвітлюючи одержані результати дослідження, з детальним описом методів дослідження. Наукова інформація має бути висвітлена на фактичному матеріалі з обґрунтуванням новизни та практичного значення роботи.

1.13. Основними етапами підготовки та виконання кваліфікаційної роботи є:

- вибір теми та її затвердження;
- розробка завдання та складання поетапного плану виконання кваліфікаційної роботи;
- опрацювання літературних джерел;
- збирання фактичного матеріалу під час практик;
- обробка матеріалу із застосуванням сучасних методів статистичного аналізу;
- написання першого варіанту тексту роботи, подання його на ознайомлення керівнику;
- усунення недоліків, підготовка остаточного варіанту тексту, оформлення кваліфікаційної роботи;

- подання електронної версії роботи з формою опису роботи магістра для перевірки на академічний плагіат;
- отримання відгуку керівника кваліфікаційної роботи;
- подання зброшурованої у твердій палітурці завершеної кваліфікаційної роботи на кафедрі;
- внутрішнє рецензування кваліфікаційної роботи;
- попередній захист кваліфікаційної роботи на засіданні випускової кафедри;
- захист кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії (далі – ЕК).

1.14. Двічі за період навчання здобувач на другому (магістерському) рівні вищої освіти проходить атестацію на засіданні випускової кафедри, де звітує про стан виконання завдання на кваліфікаційну роботу та підготовки кваліфікаційної роботи. За результатами звіту керівник доповідає про хід виконання завдання кваліфікаційної роботи, помилки і неточності у виконанні магістерського дослідження, визначаючи способи їх усунення або шляхи раціонального. У результаті обговорення приймається рішення «атестувати», «не атестувати» здобувача вищої освіти, яке відображається у протоколі засідання кафедри.

1.15. Кваліфікаційні роботи виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів вищої освіти в Інституті на другому (магістерському) рівні і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань із спеціальності та застосування їх під час виконання конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих й інших завдань;
- розвиток навичок самостійної дослідницької роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних із темою кваліфікаційної роботи.

1.16. Вимоги до організації підготовки і захисту кваліфікаційних робіт:

- забезпечення наскрізної тематики досліджень здобувачів вищої освіти, починаючи із курсових робіт/проектів із фаху, продовжуючи їх у кваліфікаційних роботах.
- посилення участі в науковій діяльності та обов'язкове винесення на захист результатів кількох власних аналітичних досліджень.

1.17. Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються професори і доценти Університету, а також висококваліфіковані фахівці відповідної галузі освіти чи установи, сфера діяльності якої відповідає спеціальності здобувачів вищої освіти.

1.18. Кваліфікаційні роботи здобувачів, які отримали другий (магістерський) рівень вищої освіти, зберігаються в бібліотеці Університету впродовж п'яти років, а потім списуються в установленому порядку.

1.19. Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується Університетом у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема

наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації.

1.20. Різні аспекти щодо поняття академічної доброчесності, основних видів порушень академічної доброчесності, компетентності із дотримання принципів академічної доброчесності в Інституті, запобігання академічному плагіату та його виявлення, відповідальність за порушення академічної доброчесності, комісії з питань етики й академічної доброчесності, якості і дотримання етичних вимог науково-педагогічними, педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, замовниками освітніх послуг в основних сферах діяльності Університету регулюється Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», листом МОН від 15 серпня 2018 р. № 1/11-8681 стосовно рекомендацій щодо запобігання академічному плагіату та його виявлення в наукових роботах, Положенням про академічну доброчесність в ДЗВО «Університет менеджменту освіти».

1.21. До захисту кваліфікаційної роботи на ЕК допускаються здобувачі вищої освіти, які успішно склали екзаменаційні сесії, пройшли практики, захистили відповідні звіти, виконали всі завдання індивідуального плану, пройшли перевірку на академічний плагіат кваліфікаційної роботи та попередній захист на випусковій кафедрі, а також взяли участь у конференції (з подальшим виданням збірників тез).

1.22. Здобувачам вищої освіти, які успішно склали державні екзамени та захистили кваліфікаційної роботи згідно з освітньою програмою підготовки, рішенням ЕК присуджується освітній ступінь магістра та присвоюється відповідна освітня кваліфікація.

2. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Тематика кваліфікаційних робіт розробляється і затверджується випусковими кафедрами для кожної спеціальності (освітньої програми) підготовки фахівців і доводиться до відома випускників до встановленого терміну затвердження тем кваліфікаційних робіт наказом ректора Університету.

2.2. Вибір проблеми дослідження – відповідальний момент, від якого значною мірою залежить успіх всього дослідження здобувача вищої освіти. Проблема дослідження визначається виходячи з наукових інтересів здобувача вищої освіти, тематики наукових досліджень кафедри.

При виборі теми кваліфікаційної роботи варто керуватися власними навчальними та науково-дослідними інтересами, наявністю теоретичної бази та власних розробок, можливістю отримання необхідних матеріалів під час проходження дослідницької практики, орієнтацією на характер майбутньої професійної діяльності.

2.3. Тема кваліфікаційної роботи обирається здобувачем вищої освіти самостійно та/або пропонується керівником, розглядається на засіданні кафедри та затверджується наказом ректора.

Випускнику надається право уточнення теми кваліфікаційної роботи (за

умови погодженням із керівником), що була запропонована випусковою кафедрою, а також можливість запропонувати власну тему з обґрунтуванням доцільності її розробки.

2.4. Тематика кваліфікаційних робіт на кафедрі поновлюється кожного навчального року, здобувач вищої освіти має право самостійного вибору теми кваліфікаційної роботи в межах освітньої програми.

Однією з основних вимог до тематики кваліфікаційних робіт є її комплексність, що передбачає вирішення кількох взаємно пов'язаних між собою проблем, які мають відношення до предмету дослідження, а також стислість та змістовність формулювань.

2.5. Тема кваліфікаційної роботи має бути сформульована таким чином, щоб змістовно та конкретно відображати об'єкт, предмет і суть дослідження. Тема кваліфікаційної роботи має бути сформульована у вигляді назви нового спроектованого продукту в називному відмінку.

2.6. При формулюванні теми кваліфікаційної роботи не допускається застосування невизначених формулювань, наприклад: «Дослідження деяких питань...», «Аналіз матеріалів до...» тощо, а при формулюванні теми кваліфікаційної роботи – слів «Проект...», «Проектування...», «Розробка...», тому що саме це ї передбачається при їх виконанні.

Не допускається наведення в назві теми кваліфікаційної роботи будь-яких кількісних даних. Вони повинні зазначатися в завданні на її виконання.

2.7. Зміна затверджених тем кваліфікаційних робіт після проходження передзахисту не дозволяється.

У виняткових випадках, на підставі мотивованої заяви випускника, узгодженої з керівником та завідувачем випускової кафедри, можливе лише уточнення затвердженої теми за наказом ректора, проєкт якого готує навчально-методичний відділ Інституту.

Вибрана здобувачем вищої освіти тема закріплюється за ним на підставі наказу ректора.

2.8. Конкретні відомості щодо типів кваліфікаційних робіт міститься у методичних рекомендаціях, вказівках, мануалах тощо для написання кваліфікаційних робіт, затверджених на випускових кафедрах.

2.9. За одним керівником закріплюється до п'яти здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти на навчальний рік, якщо інше не передбачено наказом ректора.

3. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

3.1. У процесі виконання кваліфікаційної роботи можна умовно виокремити такі основні етапи:

- *підготовчий*: обирання здобувачем вищої освіти теми кваліфікаційної роботи та призначення наукового керівника, підготовка та видача завдання на роботу;

- *основний*: завершується орієнтовно за чотири тижні до початку роботи ЕК; на цьому етапі відбувається безпосереднє виконання випускником,

відповідно до календарного план-графіку, завдання, затвердженого завідувачем випускової кафедри, і перевірка матеріалів кваліфікаційної роботи керівником;

• *заключний*: відбувається її попередній розгляд (передзахист) на випусковій кафедрі з метою вирішення питання щодо допуску (не допуску) випускника до захисту на засідання ЕК, дотримання вимог щодо академічної доброчесності під час підготовки і оформлення кваліфікаційної роботи, опрацювання доповіді випускника щодо змісту кваліфікаційної роботи, підготовка презентації для захисту, оформлюються в установленому порядку всі необхідні документи, у т. ч., відгук керівника, здійснюється зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи та передача її з усіма матеріалами до ЕК (не пізніше за 10 днів до атестації).

4. ФУНКЦІ СУБ'ЄКТІВ ПРОЦЕСУ ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

4.1. Навчально-методичний відділ Інституту:

• готує проекти наказів ректора щодо затвердження тем та призначення керівників кваліфікаційних робіт, на основі подання кафедр;

• готує та подає на затвердження проекти наказів ректора щодо складу (на основі подання кафедр) та термінів роботи ЕК з проведення атестації випускників;

• готує необхідну інформацію для обговорення питань атестації випускників на директоратах та вченій раді Інституту;

• формує розклад та організовує роботу ЕК;

• формує графіки захисту кваліфікаційних робіт;

• проводить інструктивні наради із секретарями ЕК перед початком їх роботи з питань атестації випускників;

• контролює процес допуску випускників до атестації;

• приймає від секретарів ЕК протоколи засідань та рішення ЕК;

• приймає та зберігає звіти про роботу ЕК;

• готує та передає до бухгалтерії матеріали для оплати праці голови ЕК із числа науково-педагогічних працівників інших закладів вищої освіти та провідних фахівців підприємств, організацій та установ на умовах погодинної оплати відповідно до чинного законодавства.

4.2. Дирекція Інституту:

• затверджує необхідну документацію (бланки завдань на виконання кваліфікаційної роботи, бланк рецензії тощо) та/або надає їх електронні версії;

• контролює хід виконання випускниками кваліфікаційних робіт шляхом аналізу інформації з цього питання на директоратах;

• узагальнює підсумки атестації випускників усіх напрямів спеціальностей та освітніх програм і готує інформацію до розгляду на засіданні вченої ради Інституту.

4.3. Випускова кафедра:

- розробляє методичні рекомендації (вказівки, мануал тощо) для виконання кваліфікаційних робіт, які визначають конкретні вимоги щодо їх змісту, обсягу, оформлення, порядку контролю за виконанням, підготовки до захисту тощо з урахуванням специфіки спеціальностей підготовки фахівців;

- розробляє і розглядає на засіданнях кафедри теми кваліфікаційних робіт, і доводить їх до відома випускників до встановленого терміну затвердження тем кваліфікаційних робіт наказом ректора Університету;

- визначає керівників кваліфікаційних робіт із числа професорів і доцентів та враховує це у навчальному навантаженні науково-педагогічних працівників;

- подає до навчально-методичного відділу Інституту інформацію щодо випускників, допущених до захисту кваліфікаційних робіт, після успішного передзахисту кваліфікаційної роботи, захисту ними звітів про дослідницьку, асистентську, переддипломну практику тощо;

- готує пропозиції щодо кандидатур голови, членів та секретаря ЕК;

- контролює процес виконання випускниками кваліфікаційних робіт;

- не менше, ніж два рази на рік обговорює на своїх засіданнях питання щодо стану виконання випускниками кваліфікаційних робіт;

- здійснює попередній розгляд (передзахист) кваліфікаційних робіт в комісії, яка складається з науково-педагогічних працівників кафедри, на підставі рішення зазначеної комісії протоколом засідання кафедри оформлює допуск (недопуск) випускників до їх захисту на засіданні ЕК і передає витяг з цього протоколу до навчально-методичного відділу Інституту не пізніше ніж за два тижні до початку роботи ЕК;

- у випадку недопуску випускника до захисту кваліфікаційної роботи визначає можливість її доопрацювання випускником у термін не пізніше ніж за 10 днів до початку роботи ЕК з наступним повторним попереднім розглядом (передзахистом) роботи;

- готує пропозиції щодо складу зовнішніх рецензентів кваліфікаційних робіт із числа науково-педагогічних працівників інших закладів вищої освіти та провідних фахівців організацій та установ;

- обговорює на своїх засіданнях підсумки роботи ЕК, розробляє та впроваджує заходи щодо підвищення якості підготовки кваліфікаційних робіт та усунення недоліків, виявлених під час атестації випускників;

- рекомендує кращі кваліфікаційні роботи до участі в конкурсі.

4.4. Керівник кваліфікаційної роботи виконує такі функції:

- пропонує здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти теми кваліфікаційних робіт відповідно до освітньої програми;

- формує разом зі здобувачем вищої освіти освітнього ступеню магістра завдання на підготовку кваліфікаційної роботи;

- надає допомогу в підготовці завдання на кваліфікаційну роботу та контролює його виконання;

- протягом усього періоду навчання на основі аналізу підготовлених здобувачем вищої освіти матеріалів фіксує його виконання, про що звітує на

засіданні кафедри;

- рекомендує здобувачу освіти необхідну нормативну, навчальну, довідкову літературу та інші джерела для самостійного опрацювання;

- надає консультативну допомогу здобувачеві вищої освіти під час виконання ним роботи згідно із затвердженим на кафедрі розкладом і графіком самостійної роботи;

- аналізує та контролює організацію самостійної роботи здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти;

- залучає здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти до наукової роботи;

- допомагає здобувачам вищої освіти готувати наукові публікації за результатами досліджень і сприяє їх опублікуванню у фахових виданнях, матеріалах наукових конференцій, симпозіумів, круглих столів тощо;

- рекомендує бази практик та забезпечує відповідну якість проходження дослідницької практики;

- несе відповідальність за випадки виявлення академічного плагіату в кваліфікаційній роботі здобувача вищої освіти;

- готує об'єктивний відгук на кваліфікаційну роботу перед її захистом на кафедрі;

- бере участь у засіданні кафедри під час попереднього захисту кваліфікаційної роботи.

Керівник кваліфікаційної роботи несе особисту відповідальність за повноту і якість виконання вищезазначених функцій.

4.5. Здобувач вищої освіти виконує такі функції:

- визначається з темою кваліфікаційної роботи відповідно до своєї освітньої програми;

- разом із керівником формує завдання на підготовку кваліфікаційної роботи;

- складає завдання на кваліфікаційну роботу і відповідає за його вчасне виконання;

- добирає і опрацьовує нормативні документи, навчальну, наукову й довідкову літературу та інші джерела;

- критично аналізує позиції різних авторів на проблеми, що мають безпосереднє відношення до роботи та визначає своє особисте ставлення до них;

- узагальнює матеріали та застосовує сучасні методи і методики наукових досліджень;

- використовує набуті в процесі навчання теоретичні знання, практичні навички;

- опановує методику досліджень стосовно, об'єкта, предмета дослідження, мети, завдань;

- знаходить аналоги розв'язання проблеми у вітчизняній та зарубіжній практиці, адаптує їх до конкретного предмета (об'єкта) дослідження;

- самостійно приймає оптимальні та раціональні рішення;

- у період практики на основі теоретичних положень і методики досліджень ґрунтовно і всебічно вивчає стан справ у реальних умовах з предмету досліджень та добирає фактичний матеріал;

- на основі теоретичних положень (перший розділ) та фактичного стану справ із предмету досліджень (другий розділ) опрацьовує третій проектно-рекомендаційний, конструктивний розділ, робить висновки і подає керівникові на перевірку;

- усуває суттєві недоліки, що виявились у процесі попереднього захисту на кафедрі;

- отримує відгук керівника кваліфікаційної роботи;

- використовуючи сучасні інформаційні технології, готує презентацію кваліфікаційної роботи, яку демонструє під час попереднього захисту на кафедрі, а в подальшому на засіданні ЕК;

- переплітає роботу і подає її з відгуком керівника завідувачу кафедри, який засвідчує своїм підписом її допуск до розгляду на засіданні ЕК;

- отримує рецензію на роботу від науково-педагогічного працівника іншої кафедри Інституту/Університету, іншого закладу вищої освіти та готує відповіді на зауваження;

- подає електронну версію кваліфікаційної роботи відповідальному за наповнення і функціонування інституційного репозитарію випускними кваліфікаційними роботами Інституту для перевірки на академічний плагіат;

- несе персональну відповідальність за наявність академічного плагіату у кваліфікаційній роботі;

- доповідає на засіданні ЕК відповідно до графіка, встановленого директором Інституту.

Здобувач вищої освіти повинен виконувати перераховані вище функції в строки, встановлені керівником. Здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти несе особисту відповідальність за якість виконання, автентичність роботи та своєчасність підготовки матеріалів кваліфікаційної роботи.

5. ПІДГОТОВКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ СТРУКТУРА

5.1. Кваліфікаційна робота повинна:

- відображати сучасний стан та тенденції економічного розвитку України, враховувати вітчизняний та світовий досвід;

- показати рівень спеціальної підготовки здобувача вищої освіти, який відповідає кваліфікаційним вимогам вибраної спеціальності та здібності й вміння здобувача вищої освіти застосовувати отримані знання з фахових дисциплін для вирішення практичних завдань на використанні емпіричних і теоретичних методів дослідження;

- виконуватися на практичних матеріалах конкретних організацій, установ та/або галузевих матеріалах;

- базуватися на застосуванні прогресивних методів досліджень;

- містити аргументацію актуальності теми, її теоретичної й практичної цінності;
- відображати самостійність і системність підходу здобувача вищої освіти у виконанні досліджень із конкретної проблеми;
- свідчити про знання здобувача вищої освіти монографічної літератури з обраної теми, законодавчих актів України й урядових рішень, нормативних актів, положень, інструкцій, стандартів тощо;
- містити аналіз різних точок зору з вказівками на джерела (у вигляді посилань або цитувань) і обов'язкове формулювання аргументованої позиції щодо порушення у роботі дискусійного питання;
- повністю розкривати тему дослідження, мати аргументоване обґрунтування висновків і пропозицій, що представляють науковий та практичний інтерес.

5.2. Кваліфікаційна робота повинна бути зброшурована і мати тверду палітурку. Не допускається з'єднання її аркушів скріпкою або швидкозшивачем. Окремо додаються відгук керівника кваліфікаційної роботи, зовнішня рецензія та інші матеріали (результати перевірки на плагіат, копія тез доповіді або наукових статей), які мають бути вкладені у файли, що прошиваються разом із усією кваліфікаційною роботою і розміщуються в кінці кваліфікаційної роботи.

Структура кваліфікаційної роботи залежить від типу кваліфікаційної роботи. Орієнтовна структура кваліфікаційної роботи може бути така:

Титульна сторінка

Завдання на виконання кваліфікаційної роботи

Анотація

Зміст кваліфікаційної роботи

Перелік умовних скорочень

Основна частина кваліфікаційної роботи (вступ, розділи, висновки, список використаних джерел).

Додатки.

Відгук наукового керівника

Зовнішня рецензія

Ксерокопії публікацій (тези, статті).

Документ про результати проходження перевірки кваліфікаційної роботи на плагіат.

5.3. Вимоги до оформлення кваліфікаційних робіт визначаються державними стандартами ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання», ДСТУ 3582:2013 «Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень в українській мові», ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання», «Міжнародні стилі цитування та посилання в наукових роботах: Методичні рекомендації», а також методичними рекомендаціями, вказівками, мануалами для підготовки кваліфікаційних робіт, затверджених на випускових кафедрах.

5.4. Оформлення основного тексту та параметри сторінок:

- поля: нижнє, верхнє – 2 см; праве – 1,5 см; лїве – 3 см;
- редактор: MS Word, загальний текст: кегель (розмір) 14, інтервал 1,5, абзац 1,25, вирівнювання за шириною, текст набирається без переносів;
- сторінки кваліфікаційної роботи нумерують наскрізно арабськими цифрами, охоплюючи додатки. Номер сторінки проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці;
- номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без слова сторінка і розділових знаків. Нумери сторінок проставляють, починаючи із сторінки з заголовком «ЗМІСТ», враховуючи попередню кількість сторінок, на яких номер не проставляється;

Примітка:

- на титульному листі, листах завдання, анотації номери сторінок не проставляють;
- всі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути однаково чорного кольору;
- у тексті, за винятком формул, таблиць і рисунків, не допускається застосовувати: математичний знак «–» перед негативними значеннями величин (слід писати слово «мінус»); знак «d» для позначення діаметру (слід писати слово «діаметр»); математичні знаки величин без числових значень, наприклад, «>» (більше), «<» (менше), «=» (дорівнює), «>» (більше або дорівнює), «<» (менше або дорівнює), «#» (не дорівнює), а також знаки «№» (номер) і «%» (відсоток);
- текст кваліфікаційної роботи поділяється на розділи, які у свою чергу можуть поділятися на підрозділи, пункти і підпункти. Розділи документа нумеруються арабськими цифрами впродовж всього документа, підрозділи, пункти і підпункти нумеруються в межах попереднього структурного елемента з додаванням через крапку номерів усіх попередніх структурних елементів;
- кількість номерів в нумерації структурних елементів не повинна перевищувати чотири. Після номера розділу, підрозділу, пункту ставлять крапку і відокремлюють від тексту пропуском (пробілом).

Приклад: 1.2.3. Назва – 1-й розділ, 2-й підрозділ, 3-й пункт.

5.5. Конкретні вимоги щодо оформлення структурних частин кваліфікаційної роботи, оформлення ілюстративної частини роботи, таблиць, формул, одиниць вимірювання фізичних величин, числових значень, скорочень, приміток, переліку, списку бібліографічних посилань використаних джерел, додатків тощо міститься у методичних рекомендаціях.

5.6. До додатків за необхідності включаються такі допоміжні матеріали:

- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- протоколи й акти випробувань, впровадження, розрахунки економічного ефекту;
- допоміжні ілюстрації.

5.7. Загальний обсяг кваліфікаційної роботи – до 80 сторінок.

6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕННЯ ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

6.1. До захисту кваліфікаційних робіт здобувачам вищої освіти необхідно підготувати доповідь (її тривалість до 10 хвилин) та презентацію. Важливо коротко й по суті представити основні результати кваліфікаційної роботи, а також відповісти на запитання членів екзаменаційної комісії.

6.2. До захисту кваліфікаційних робіт допускаються випускники, теми яких затверджені наказом ректора Університету, виконані з дотриманням нормативних вимог, що підтверджено підписом нормоконтролера, керівника, відгуком керівника і витягом із протоколу засідання випускової кафедри про успішне проходження передзахисту (витяг із протоколу засідання випускової кафедри щодо результатів попереднього захисту), при умові, що випускники успішно виконали всі вимоги відповідних освітніх програм та дотримувались вимог академічної доброчесності під час підготовки та оформлення кваліфікаційної роботи.

Допуск до захисту кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти здійснюється завідувачем випускової кафедри, який приймає відповідне рішення на підставі підсумків попереднього розгляду кафедрою виконаних робіт (в окремих випадках – самостійно).

6.3. Зовнішнє рецензування кваліфікаційних робіт

Рецензія – це критичний відгук на кваліфікаційну роботу випускника, що надається висококваліфікованими спеціалістами певних галузей освіти та наукових організацій, науково-педагогічними працівниками закладів вищої освіти, містить оцінку кваліфікаційної роботи.

Рецензент кваліфікаційної роботи отримує від випускника усі матеріали роботи для рецензування та бланк рецензії встановленого зразка.

Заключним етапом написання рецензії є зазначення мотивованої оцінки кваліфікаційної роботи за 100-бальною, національною і шкалою ЄКТС (наприклад, *90/відмінно/A*) відповідно до рейтингової системи оцінювання, а також висновок щодо можливості присвоєння випускнику кваліфікації фахівця певного освітнього ступеня за певною спеціальністю чи спеціалізацією.

7. ПІДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦІЇ ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

7.1. Основна мета презентації – це забезпечення стислого та наочного подання основних результатів кваліфікаційної роботи. При створенні презентації здобувачі вищої освіти повинні вирішити два важливих завдання:

1. Створити короткий анотований конспект свого виступу.
2. Викласти результати досліджень та їх основні положення.

7.2. Презентацію до кваліфікаційної роботи рекомендується виконувати за допомогою відповідного програмного забезпечення, як приклад, Microsoft

PowerPoint.

7.3. Структура презентації:

1-й слайд – тема кваліфікаційної роботи, прізвище доповідача та керівника, рік захисту;

2-й слайд – актуальність теми кваліфікаційної роботи та проблема дослідження;

3-й слайд – об'єкт, предмет дослідження;

4-й слайд – головна мета та завдання кваліфікаційної роботи;

5-й слайд – методи дослідження.

На наступних слайдах відображається опис даних, які отримані в дослідженні, їх статистичне обґрунтування, у т.ч. з використанням комп'ютерних програм. На останніх одному-двох слайдах відображаються загальні висновки та рекомендації до впровадження результатів кваліфікаційної роботи.

7.4. Кількість окремих слайдів презентації залежить від особливостей доповіді здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти. При розробці презентації рекомендується дотримуватися таких вимог:

- тривалість доповіді 7–10 хв.;
- максимальна кількість слайдів не повинна перевищувати 20;
- використовуються ключові слова і фрази, а не речення;
- текстовий матеріал подається у схемах та організаційних діаграмах, числовий – у таблицях та/або діаграмах (графік – демонстрація змін у часі, діаграма – демонстрація відношення частини до цілого, гістограма – демонстрація порівнянь);
- матеріал має бути підкріплений графічними зображеннями та відеофрагментами;
- дотримана логіка викладу матеріалу та його грамотність;
- доповідь здобувача освіти доповнює інформацію на слайді, а не дублює її;
- ефекти анімації не заважають сприйняттю, а акцентують увагу на потрібних моментах доповіді;
- текст легко читається (мінімальний розмір шрифту 20, напівжирний);
- фон, колір тексту та діаграм пасують і відповідають правилу 3-х основних кольорів та їх відтінків;
- шаблон оформлення однаковий для всіх слайдів презентації;
- дотримується контраст між текстом, фоном і графікою.

7.5. При створенні презентації рекомендовано дотримуватись таких вимог:

- використовувати (за можливістю) стандартні шаблони презентацій, бо вони вже пророблені дизайнерами;
- пам'ятати, що погляд завжди спускається з правого верхнього кута в лівий нижній кут, тому розміщуйте більш важливі об'єкти у правому верхньому куті, а в лівому нижньому – менш важливі;
- враховувати умови розділення слайда документа на різні зони;

- урівнювати об'єкти відносно «золотої лінії»;
- пам'ятати, що у перший момент сприйняття увага повертається до кутів слайда;
 - обирати необхідний стиль розмітки і рідше користуватися розміткою «Пустий слайд»;
 - притриматися того, що вільна, «невикористана» площа наочної поверхні, може становити до 30 відсотків; використана – не більше 70 відсотків;
 - обережно змінювати фон і кольорові співвідношення тексту та фону;
 - пам'ятати, що команда «Застосуйте шаблон оформлення» діє на всі слайди вашої презентації і не може бути застосована тільки до цього слайда;
 - використовувати короткі текстові описи, якомога більше таблиць, схем, діаграм, рисунків та ін.;
 - пам'ятати те, щоб об'єкт з'явився, а потім зник, необхідно створити два однакових слайди, але на другому відключити ефекти анімації;
 - не застосовувати яскравих і строкатих допоміжних об'єктів;
 - не застосовувати багато ефектів анімації;
 - обережно використовувати ефекти анімації: «виповзання» – він надто повільний; «поява тексту по літерах» – він також суттєво призупинить вашу презентацію; для «останніх» об'єктів, інакше вони почнуть пересікати попередні та мерехтіти в очах;
 - пам'ятати, що не варто без особливої необхідності застосовувати ефекти до заголовків слайда;
 - дотримуватися єдиного стилю розміщення об'єктів;
 - обирати певні (однакові) типи ефектів для однакових за суттю об'єктів;
 - пам'ятати, що на читання кожних 6 символів потрібно мінімум 1 секунда, а сумарний час «проявлення» слайда не повинен перевищувати 3–5 секунд, крім випадку, коли вам дійсно необхідно затримати появу об'єкта.

7.6. Основні рекомендації до відображення тексту:

- лаконічний текст сприймається краще, ніж текст, засмічений додатковими елементами;
 - у горизонтальній колонці бажано використовувати не більше 40–50 знаків, у тексті з більш довгими рядками важче шукати початок наступного рядка;
 - шрифт, що найкраще читається, – 16–20 розміру, через два інтервали, не використовуйте шрифтів менше 10 пунктів;
 - виділення (напівжирний, курсив, ущільнений шрифт) треба використовувати обережно;
 - надлишок виділених фрагментів може виглядати нав'язливо;
 - доцільно використовувати короткі абзаци, які містять перевагу над довгими, не розбитими на абзаци текстами;
 - текст з обрамленням повертає більш пильну увагу, ніж без нього.

7.7. При створенні таблиць на презентації необхідно дотримуватись таких рекомендацій:

- частіше застосовуйте лінії товщиною в 0,5 або 1 пункт;
 - не застосовуйте ліній товщиною більше 3–4 пунктів;
 - не використовуйте більше 3-х стилів ліній у вашій таблиці;
 - уникайте оформлення таблиці подвійними лініями;
 - застосовуйте центровані абзаци в заголовках таблиці;
 - не використовуйте більше двох варіантів заливки таблиці;
 - уникайте заливки таблиці сірим кольором (інтенсивність понад 30);
- забезпечуйте зазор між текстом таблиці та її границею не менше 3 пунктів, а краще 6 або 9 пунктів;
- формуйте таблицю так, щоб був виділений тільки один рядок (колонка) з найважливішим результатом.

7.8. При використанні діаграм дотримуйтесь таких рекомендацій:

- не зловживайте ефектами об'єму, інакше ви втратите наочність вашої діаграми;
- використовуйте різноманітні варіанти штрихів;
- виділяйте червоним кольором найважливіший графік;
- використовуйте максимально контрастні кольори для різних графіків (краще різноманітні штрихи);
- не використовуйте велику кількість графіків на одній діаграмі.

7.9. При застосуванні та виборі кольорів пам'ятайте, що по рангу комфортності/дискомфортності колірні поєднання розташовуються в наступному порядку:

1. Зона комфортності: синій на білому, чорний на жовтому, зелений на білому, чорний на білому, жовтий на чорному, білий на чорному, зелений на червоному, червоний на жовтому.

2. Нейтральне сприймання: білий на синьому, червоний на білому, синій на жовтому, оранжевий на чорному, жовтий на синьому, оранжевий на білому, білий на зеленому.

3. Зона дискомфорту (не рекомендується використовувати): червоний на зеленому, коричневий на білому, білий на коричневому, коричневий на жовтому, жовтий на коричневому, білий на червоному, жовтий на червоному.

7.10. Презентація повинна бути виконана на день попереднього захисту кваліфікаційної роботи на кафедрі.

8. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

8.1. Для захисту кваліфікаційних робіт щорічно створюється екзаменаційна комісія (ЕК), до складу якої входять голова та члени комісії. Головою ЕК призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності. Списки голів ЕК, сформовані кафедрами для всіх спеціальностей (освітніх програм), за підписом проректора, затверджуються ректором університету. Персональний склад членів ЕК затверджується наказом ректора Університету не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК. Кількість членів (включаючи голову ЕК) становить не більше чотирьох осіб.

8.2. Перед захистом здобувач вищої освіти зобов'язаний ознайомитися з відгуком і рецензією, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження.

8.3. Безпосередньо на захист здобувач вищої освіти готує доповідь, презентацію та ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, рисунків, які унаочнюють результати дослідження, основні висновки, узагальнення й пропозиції, що містяться у роботі. Необхідну кількість та зміст ілюстративного матеріалу автор визначає самостійно, але погоджує його з керівником. Ілюстративний матеріал має бути забезпечений використанням технічних засобів унаочнення та ілюстрації. Рекомендується розробляти мультимедійні форми презентації результатів досліджень в порядку, наведеному вище.

8.4. Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні при обов'язковій присутності голови комісії та членів ЕК і передбачає доповідь здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти, яка структурно будується у послідовності від актуальності теми дослідження до висновків і пропозицій.

8.5. Перед початком захисту кваліфікаційних робіт навчально-методичний відділ Інституту та випускова кафедра подають до ЕК такі документи:

- зведену відомість про виконання здобувачами вищої освіти освітнього ступеня магістра навчального плану та отримані ними оцінки;
- кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти та презентацію у формі додатку до роботи;
- відгук керівника кваліфікаційної роботи;
- рецензію на кваліфікаційну роботу фахівця відповідної кваліфікації;
- завдання кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти магістратури;
- копії публікацій здобувачів вищої освіти тощо;
- довідку про перевірку кваліфікаційної роботи на академічний плагіат;
- витяг із засідання випускової кафедри щодо участі здобувача у презентації результатів проведення попереднього захисту.

8.6. До ЕК можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову та практичну цінність виконаної роботи.

8.7. До захисту не допускаються здобувачі вищої освіти, які не виконали навчальний план та завдання кваліфікаційної роботи і на момент подання до захисту кваліфікаційної роботи мають академічну заборгованість.

8.8. Дата захисту визначається розкладом роботи ЕК, що затверджується ректором Університету і доводиться завідувачем навчально-методичного відділу до відома голови, членів ЕК та здобувачів вищої освіти за два тижні до дня початку роботи ЕК.

8.9. Процедура захисту кваліфікаційної роботи складається з:

- короткого повідомлення автора з демонстрацією презентації (визначається мета, зміст, наукова та практична цінність роботи, питання, винесені на захист, та результати кваліфікаційної роботи);

- відповідей на запитання членів ЕК;

- відповідей на зауваження рецензента;

- підведення підсумків захисту кваліфікаційної роботи (додається оцінка кваліфікаційної роботи кожного випускника магістратури за стобальною шкалою).

8.10. Доповідь повинна бути змістовною. Необхідно уникати простого переказу змісту роботи, а також детальної техніки розрахунків. Назвавши тему роботи, здобувач вищої освіти обґрунтовує її вибір, коротко формулює мету, характеризує об'єкт дослідження. Під час доповіді здобувач вищої освіти послідовно робить посилання на табличні та ілюстровані матеріали, домагаючись повноти висвітлення змісту та результатів досліджень, які винесені на захист.

8.11. Основна частина часу відводиться на викладення суті роботи та зроблених висновків і рекомендацій, обґрунтування рекомендацій. Висновки й рекомендації за результатами дослідження можуть носити методичний та/або організаційний характер. Бажано, щоб здобувач вищої освіти у доповіді зазначив, які його розробки та висновки вже впроваджені або визначені для впровадження.

8.12. Після доповіді здобувач вищої освіти відповідає на запитання усіх членів ЕК, а також присутніх на захисті осіб. Відповіді на поставлені запитання дають можливість визначити рівень професійної підготовки, самостійності виконання роботи та фахової ерудиції випускника. Зачитуються відгук керівника і внутрішня рецензія. На зауваження рецензента здобувач вищої освіти повинен дати ґрунтовну й аргументовану відповідь.

8.13. Процедура захисту кваліфікаційної роботи проходить відповідно до протоколу засідання ЕК.

8.14. Рішення ЕК щодо оцінки знань, виявлених при підготовці та захисті кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння здобувачеві вищої освіти освітнього ступеня магістра та видачу йому диплома державного зразка приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням, звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

8.15. Загальна кількість балів наведених у табл. 1, визначає результати захисту кваліфікаційної оцінки за чотирибальною шкалою: «відмінно»,

«добре», «задовільно», «незадовільно» та оцінки ЄКТС. Рекомендовані критерії оцінки якості кваліфікаційних робіт визначено в табл. 2.

8.16. Результати захисту кваліфікаційної роботи оголошуються у день захисту після оформлення протоколів засідання ЕК.

8.17. Кваліфікаційні роботи, що містять особливо важливі наукові здобутки, можуть бути рекомендовані ЕК до опублікування у наукових фахових виданнях. Такі кваліфікаційні роботи рекомендуються комісією до участі у конкурсі «Найкраща кваліфікаційна робота» Університету.

8.18. Здобувач вищої освіти, який при захисті кваліфікаційної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з університету і йому видається академічна довідка. За ним залишається право бути повторно допущеним до захисту кваліфікаційної роботи протягом одного року. Повторно кваліфікаційна робота виконується за наявності заяви здобувача вищої освіти про допуск до захисту, рішення випускової кафедри про затвердження теми кваліфікаційної роботи і призначення керівника та дозволу ректора Університету.

8.19. Якщо захист кваліфікаційної роботи не відбувся з поважних причин, про що здобувач вищої освіти має подати відповідні документи, то він має право поновитися на наступний рік роботи ЕК за поданою заявою на ім'я ректора при здійсненні оплати роботи ЕК. Незалежно від причин, повторний захист кваліфікаційної роботи в той же рік не допускається.

8.20. Усі засідання ЕК протоколюються. У протоколи засідань ЕК вносяться оцінки, одержані при захисті кваліфікаційної роботи, записуються питання, задані випускникові, вказується здобутий освітній ступінь та кваліфікація, які надані випускнику, а також, який документ про вищу освіту (з відзнакою чи без відзнаки) видається випускнику, що закінчив Університет. Протоколи ЕК підписує голова та члени, які брали участь у засіданні.

Книга реєстрації протоколів зберігається в навчально-методичному відділі Інституту. На одному засіданні ЕК плануються, як правило, захисти не більше 12 кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти. Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи становить не більше 0,5 год.

8.21. Після закінчення роботи ЕК голова комісії складає звіт і у двох примірниках у тижневий термін подає його до навчально-методичного відділу Інституту.

8.22. Строк повноважень ЕК становить один календарний рік.

Таблиця 1

Співвідношення між національними та ЄКТС оцінками і результатами захисту кваліфікаційної роботи за 100-бальною шкалою

Оцінка за національною шкалою	Результат захисту кваліфікаційної роботи, бали
Відмінно	90 – 100
Добре	74 – 89
Задовільно	60 – 73
Незадовільно	01 – 59

Таблиця 2

Рекомендовані критерії оцінки якості кваліфікаційних робіт

Критерії	Предмет експертної оцінки	Максимальна кількість балів
Актуальність теми дослідження	• аргументація актуальності теми, її теоретичної і практичної цінності;	4
	• постановка проблеми та її обґрунтованість;	4
	• визначення мети, завдання, предмету, об'єкту дослідження;	2
	• відповідність поставлених завдань змісту та висновкам роботи	2
	Разом за критерієм:	12
Ступінь науковості	• аналіз теоретичних, методичних та практичних напрацювань із теми дослідження;	5
	• наявність інноваційних елементів та ступінь їх обґрунтованості;	8
	• логічність викладу матеріалу та побудови роботи;	3
	• ґрунтовність отриманих теоретичних висновків, чіткість висновків і рекомендацій	5
	Разом за критерієм:	21
Інформаційно-методичне та програмне забезпечення	• якість бібліографічного аналізу: вміння знаходити і опрацювати інформацію відповідно до теми дослідження;	4
	• застосування математичних і статистичних методів та інформаційних технологій;	3
	• застосування сучасних програмних продуктів;	4
	• оригінальність авторського стилю викладання матеріалу	5
	Разом за критерієм:	16
Практична значущість, апробація результатів дослідження	• апробація отриманих результатів дослідження;	6
	• спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;	4
	• наявність авторських напрацювань, програм, тренінгів тощо;	6
	• наявність публікацій за результатами дослідження та участь у наукових конференціях	3
	Разом за критерієм:	13

Критерії	Предмет експертної оцінки	Максимальна кількість балів
Захист кваліфікаційної роботи	<ul style="list-style-type: none"> оформлення роботи відповідно до загальноприйнятих стандартів; 	5
	<ul style="list-style-type: none"> виступ-презентація роботи (логіка побудови доповіді: уміння чітко, з дотриманням регламенту, ясно та стисло викласти результати дослідження, володіння культурою презентації); 	10
	<ul style="list-style-type: none"> відповіді здобувача вищої освіти на запитання голови та членів ЕК (аргументовано доводити свої пропозиції, думки та погляди); 	10
	<ul style="list-style-type: none"> дотримання вимог академічної доброчесності; 	5
	<ul style="list-style-type: none"> зауваження й рекомендації щодо оцінювання роботи у зовнішній рецензії; 	4
	<ul style="list-style-type: none"> зауваження й рекомендації щодо оцінювання роботи у відгуку наукового керівника 	4
Разом за критерієм:		38
Разом:		100