

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ПОЛОЖЕННЯ
про кваліфікаційні роботи
у Криворізькому державному
педагогічному університеті
(нова редакція)**

(зі змінами й доповненнями відповідно до рішення Вченої ради університету
від 13.11.2025 р., протокол № 6)

Кривий Ріг – 2025

1. ВСТУП

Положення про кваліфікаційні роботи у Криворізькому державному педагогічному університеті (далі – Університет) розроблено на підставі:

Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту»;

Статуту Університету;

Положення про організацію освітнього процесу в Університеті;

Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії в Університеті.

Положення є рамковим, установлює єдині вимоги щодо організації й виконання кваліфікаційних робіт, оприлюднення й захисту їх результатів під час атестації здобувачів вищої освіти бакалаврського та магістерського рівнів. Термінологічний апарат, на якому ґрунтовано Положення, представлено в Додатку А.

Кваліфікаційна робота – форма атестації здобувачів вищої освіти, передбачена відповідною освітньо-професійною програмою: кваліфікаційна робота здобувача освітнього ступеня бакалавр за спеціальностями, за якими захист кваліфікаційної роботи передбачений відповідними стандартами вищої освіти; кваліфікаційна робота здобувача освітнього ступеня магістр.

Кваліфікаційна робота завершує цикл професійної підготовки здобувачів вищої освіти, має на меті засвідчити рівень відповідної кваліфікаційної підготовки, оволодіння певними компетентностями та програмними результатами згідно зі стандартом вищої освіти та освітньо-професійною програмою. Вона повинна засвідчити професійну зрілість випускника, його готовність до самостійної професійної діяльності, продемонструвати знання й розуміння предметної царини та професійної підготовки, оволодіння навичками критичного мислення, здатність до особистісного й професійного розвитку і т. ін. Кваліфікаційна робота являє собою самостійно виконане та логічно завершене теоретичне або практичне дослідження.

Змістом кваліфікаційної роботи є дослідження або розробки з новітніх питань теоретичного та/або прикладного характеру в професійній сфері; аналіз актуальних проблем і завдань відповідної галузі знань; зміст та впровадження технологій, інновацій; розв'язання визначеної задачі або проблеми як у теоретичному, так і в практичному плані на місцевому, регіональному та державному рівнях та презентація кінцевого прикладного продукту за результатами дослідження.

Кваліфікаційна робота має бути закінченою розробкою актуальної проблеми та/або задачі у відповідній професійній сфері та передбачає:

– спрямування на розв'язання практичних завдань майбутньої професійної діяльності;

– стимулювання у здобувачів творчого пошуку нових пріоритетних рішень актуальних проблем;

– опрацювання спеціальної освітньої, наукової і методичної літератури (джерел інформації);

– вибір оптимальних рішень на основі застосування новітніх інформаційних технологій;

– узагальнення і розвиток науково-дослідницьких умінь здобувача.

Здобувач при виконанні кваліфікаційної роботи повинен продемонструвати:

– навички роботи з науковою літературою, уміння зіставляти й оцінювати отриману інформацію, проводити порівняльний аналіз;

– уміння виокремлювати проблемні питання і ставити завдання, що сприятимуть їх розв'язанню;

– уміння планувати й організовувати своє дослідження;

– навички використання сучасних методів для проведення дослідження й отримання достовірних результатів;

– уміння інтерпретувати результати емпіричних досліджень, аргументувати і відстоювати свою інтерпретацію;

– уміння обґрунтовувати власні висновки і рекомендації;

– уміння чітко й грамотно викладати свої думки на письмі;

– уміння вести наукову дискусію та захищати результати своєї праці.

Особливості кваліфікаційної роботи відображають компетентності фахівців різних галузей знань, спеціальностей, освітньо-професійних програм, за якими відбувається підготовка здобувачів в Університеті. Тематику кваліфікаційних робіт формують випускові кафедри, обговорюють і схвалюють на своїх засіданнях, оприлюднюють на офіційних вебсторінках. Як правило, тематика корелюється з планом науково-дослідницької роботи випускової кафедри. Беручи до уваги індивідуальну траекторію навчання, здобувачі вищої освіти мають змогу висловлювати власні пропозиції наукових та/або творчих пошуків, які обговорюються й приймаються за умови достатньої актуальності та наявності фахівців, які можуть забезпечити керівництво запропонованою темою.

Вимоги до структури, змісту кваліфікаційних робіт конкретизуються в методичних вказівках, підготовлених випусковими кафедрами.

Кваліфікаційна робота на першому (бакалаврському) рівні передбачає розв'язання складної спеціалізованої задачі, що може містити теоретичні та аналітичні узагальнення, та / або практичної проблеми (задачі) у професійній сфері. Така робота характеризується комплексністю і невизначеністю умов, виконується із застосуванням певних теоретичних положень та відповідних методів. Така кваліфікаційна праця, виконувана на завершальному етапі навчання в бакалавраті, може бути поглибленою розробкою теми курсової роботи, а також стартовим майданчиком для магістерського дослідження.

Кваліфікаційна робота бакалаврського рівня дозволяє здобувачу здійснити внесок у розв'язання окремого аспекту наукової та/або практичної проблеми, виявити самостійність, творчість у дослідницькій роботі, зробити узагальнення та висновки. Кваліфікаційна робота бакалаврського рівня виконується протягом навчання на випускному курсі.

Кваліфікаційна робота на другому (магістерському) рівні спрямована на розв'язання складної задачі практичного, прикладного характеру або комплексної (зокрема, теоретичної) проблеми у відповідній професійній сфері та / або науковій галузі, що характеризується комплексністю і невизначеністю

умов та вимог і передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій. Її виконання є обов'язковою складовою освітнього процесу на магістерському рівні підготовки. Кваліфікаційна робота магістерського рівня передбачає обґрунтування актуальності обраної теми, вивчення інноваційного досвіду в тій чи тій сфері діяльності та його аналіз, аналіз сучасних наукових розвідок за тематикою роботи, опис шляхів розв'язання порушеної проблеми. Кваліфікаційна робота магістерського рівня виконується упродовж усього терміну навчання в магістратурі

Здобувач вищої освіти ступеня магістра для проходження атестації може обрати тип кваліфікаційної роботи шляхом виконання:

– кваліфікаційної роботи фундаментального характеру – орієнтованою на пізнання об'єктивної дійсності безвідносно до можливого практичного використання. Це роботи, як правило, дослідницького, теоретичного, узагальнювального характеру;

– кваліфікаційної роботи прикладного характеру – орієнтованою на практичне використання досягнень фундаментальних досліджень.

Кваліфікаційна робота фундаментального характеру засвідчує вміння випускника проводити дослідження задля узагальнення та розв'язання актуальних проблем за спеціальністю, демонструвати можливе застосування отриманих результатів у сфері майбутньої професійної діяльності за фахом і, відповідно, готовність до такої самостійної діяльності. Так робота спрямована на пошук нових ідей, шляхів і методів пізнання й інтерпретації. Вона передбачає не лише поглиблення, систематизацію й закріплення набутих теоретичних знань, але й демонструє спроможність здобувача вищої освіти обирати необхідні стратегії й тактики задля аналізу тієї чи тієї актуальної проблеми, здатність робити теоретичні узагальнення, застосовувати відповідні теоретичні відомості під час розв'язання конкретних наукових, виробничих та інших завдань у сфері майбутньої професійної діяльності за фахом.

Кваліфікаційна робота прикладного характеру засвідчує вміння випускника розв'язувати актуальні задачі практичного характеру, які відповідають майбутній діяльності за фахом, готовність здобувача здійснювати виробничі функції, виконувати типові завдання професійної діяльності у комплексних і невизначених умовах, здійснювати інновації; вміння здійснювати пошук способів, методів, засобів розв'язання конкретних практично орієнтованих завдань, виконувати професійні дії, бачити професійні проблеми й моделювати шляхи їх розв'язання, що має підтверджити готовність до самостійної професійної діяльності. Така робота спрямована на практичне використання сформульованих законів та теорій, інновацій, пошуки методів практичного застосування нових і вже відомих ідей, способів створення нових засобів пізнання і т. ін.

Кваліфікаційна робота магістра повинна задовольняти такі вимоги:

- є самостійною оригінальною академічною працею;
- відповідає сучасному рівню розвитку науки;
- порушує актуальну для наукової чи практичної діяльності тему;

– містить принципово новий матеріал, що передбачає опис нових фактів, явищ і закономірностей або інтерпретацію раніше відомих положень з інших наукових позицій або в іншому аспекті;

– демонструє вміння покликатися на наукові джерела, критично їх оцінювати, вести обґрутовану полеміку;

– засвідчує уміння систематизувати й аналізувати матеріал, викладати думки в логічній послідовності;

– містить всебічно аргументовані та значущі висновки, що є логічним наслідком аналізу досліджуваного матеріалу, узагальнювальні підсумки дослідження;

– оприяєнноє дотримання вимог наукової етики, зокрема щодо наявності всіх необхідних покликань, коректності цитування тощо. Кваліфікаційна робота не містить академічного plagiatu, фабрикації та/або фальсифікації.

За рішенням випускових кафедр кваліфікаційна робота здобувачів першого (бакалаврського) рівня, кваліфікаційна робота прикладного характеру здобувачів другого (магістерського) рівня може виконуватись у вигляді кваліфікаційного проекту, який являє собою оригінальний авторський виріб (твір мистецтва, макет, стенд, установку, модель, наочний посібник тощо, який, зокрема, може застосовуватись у подальшій професійній діяльності) та пояснівальну записку до нього; особливості підготовки та оформлення кваліфікаційної роботи у вигляді кваліфікаційного проекту визначаються у методичних рекомендаціях випускових кафедр із урахуванням специфіки спеціальності та типів кваліфікаційних робіт.

Виконання і захист кваліфікаційної роботи здійснюється державною мовою, для здобувачів спеціальностей (предметних спеціальностей) "Філологія", "Середня освіта (Мова та зарубіжна література (англійська))", "Середня освіта (Мова та зарубіжна література (німецька))" допускається використання відповідної мови.

Усі кваліфікаційні роботи незалежно від їхнього типу, зокрема пояснівальні записи до кваліфікаційних робіт, виконаних у вигляді кваліфікаційних проектів, проходять перевірку на академічний plagiat та розміщаються в репозитарії Університету.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Загальне керівництво організацією виконання кваліфікаційних робіт в Університеті здійснює ректор, який актуалізує питання щодо забезпечення їх якості, видає накази, які регламентують організацію роботи керівництва Університету, деканатів факультетів, випускових кафедр щодо підготовки кваліфікаційних робіт, здійснює контроль за їх виконанням, організує регулярне обговорення стану виконання кваліфікаційних досліджень та результатів атестації здобувачів вищої освіти на засіданні Вченої ради Університету.

Навчально-методичний відділ:

- готує подання на затвердження в установленому порядку кандидатур голів Екзаменаційних комісій;

- готує проекти і подає на затвердження ректору такі накази: про призначення керівників, консультантів, рецензентів і закріплення за здобувачами тем кваліфікаційних робіт; про склад Екзаменаційних комісій із захисту кваліфікаційних робіт (за місяць до початку роботи Екзаменаційних комісій); про оплату праці зовнішніх голів та членів Екзаменаційних комісій згідно з чинними нормами та законодавством; про допуск (або недопущення) здобувачів до захисту кваліфікаційних робіт; про допуск осіб до повторного захисту;

- контролює розподіл здобувачів для виконання кваліфікаційних робіт між випусковими кафедрами і керівниками;

- контролює дотримання вимог щодо наукового керівництва кваліфікаційними роботами;

- контролює організацію виконання кваліфікаційних робіт на факультетах та випускових кафедрах;

- складає розклад роботи Екзаменаційних комісій (за місяць до початку їх роботи) і контролює його виконання;

- проводить (за тиждень до початку роботи Екзаменаційних комісій) інструктивну нараду із головами, членами Екзаменаційних комісій та технічними секретарями щодо регламенту роботи Екзаменаційної комісії, технічного й інформаційного забезпечення захисту кваліфікаційних робіт, порядку оголошення результатів атестації здобувачів вищої освіти, порядку оформлення документів Екзаменаційної комісії та термінів надання їх до відповідних структур Університету;

- аналізує результати та якість виконання кваліфікаційних робіт і розробляє пропозиції та заходи, спрямовані на підвищення якості освіти випускників, та спільно з деканатами факультетів і з випусковими кафедрами впроваджує їх у практичну діяльність;

- готує і надає інформацію щодо стану виконання кваліфікаційних робіт та результатів їх захисту для обговорення на Вченій раді Університету;

- розробляє навчально-методичну й нормативну документацію щодо забезпечення виконання кваліфікаційних робіт та проведення атестації випускників Університету;

- приймає від секретарів Екзаменаційних комісій протоколи засідань комісій, зберігає їх протягом двох років, а потім передає до архіву;

- контролює стан збереження кваліфікаційних робіт.

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

Деканати факультетів:

- формують списки здобувачів для розподілу їх для виконання кваліфікаційних робіт між випусковими кафедрами та керівниками;

- готують витяг із протоколу засідання вченої ради факультету про призначення керівників, консультантів, рецензентів і закріплення за здобувачами факультету тем кваліфікаційних робіт і подають його до

навчально-методичного відділу для підготовки наказу ректора не пізніше 30 вересня для бакалаврських робіт, 30 листопада для магістерських робіт;

- забезпечують необхідною документацією за встановленими формами випускові кафедри;

- здійснюють контроль за організацією виконання кваліфікаційних робіт на випускових кафедрах;

- надають пропозиції до навчально-методичного відділу щодо голів і складу Екзаменаційних комісій;

- подають до Екзаменаційних комісій зведені відомості за підписом декана про виконання здобувачами всіх вимог індивідуальних навчальних планів й одержання ними оцінок з теоретичних дисциплін та практик.

На випусковій кафедрі відповідальність за організацію та якість виконання кваліфікаційних робіт несе її завідувач. Він здійснює безпосереднє керівництво й контроль.

Випускові кафедри:

~ розробляють методичні рекомендації (вказівки) з виконання кваліфікаційних робіт, які визначають вимоги до змісту, обсягу, оформлення кваліфікаційних робіт, порядку контролю за їх виконанням, підготовки до захисту тощо з урахуванням специфіки освітньої програми;

~ розробляють тематику кваліфікаційних робіт, заздалегідь ознайомлюють із нею здобувачів, закріплюють за ними обрані теми: до 20 вересня для здобувачів першого (бакалаврського) рівня, до 15 листопада для здобувачів другого (магістерського) рівня;

~ визначають керівників, рецензентів і, за потреби, консультантів кваліфікаційних робіт (до 20 вересня для здобувачів першого (бакалаврського) рівня, до 15 листопада для здобувачів другого (магістерського) рівня);

~ подають до деканату факультету інформацію для підготовки проєкту наказу про призначення керівників, консультантів, рецензентів і закріплення за здобувачами тем кваліфікаційних робіт за освітніми програмами кафедри;

~ приймають рішення та подають його до деканату не пізніше, як за два тижні до захисту про допуск / недопущення кваліфікаційних робіт до захисту (не допускаються до захисту здобувачі, які не виконали календарний графік підготовки кваліфікаційної праці, не подали її в установлений термін і т. ін.);

~ забезпечують здобувачів необхідними методичними матеріалами, бібліографічними даними, спеціальною й довідковою літературою, створюють робочі місця в лабораторіях і кабінетах, зокрема в комп'ютерних класах, оснащують їх необхідним для експериментальної роботи обладнанням тощо;

~ складають розклад консультацій керівників і консультантів кваліфікаційних робіт та графіки проміжного контролю, проводять (за необхідності) попередні захисти кваліфікаційних робіт;

~ регулярно обговорюють на своїх засіданнях питання щодо організації та перебігу виконання кваліфікаційних досліджень (не менше, ніж два рази на навчальний рік);

~ готовують пропозиції щодо складу Екзаменаційних комісій, визначають секретарів Екзаменаційних комісій;

~ готують необхідну документацію й технічні засоби для захисту кваліфікаційних робіт;

~ беруть участь у складанні звітів про роботу Екзаменаційних комісій, на вимогу голови Екзаменаційної комісії надають необхідну інформацію з організації освітнього процесу, його кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного й інформаційного забезпечення, заходів щодо підвищення якості освіти випускників та освітньої діяльності на кафедрі;

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

Для керівництва кваліфікаційними роботами призначають викладачів випускової кафедри. За рішенням кафедри на прохання керівника кваліфікаційної роботи можуть призначатися консультанти зі специфічних наукових питань, які належать до компетенції кафедр фундаментальних, психолого-педагогічних, спеціальних дисциплін.

Керівник кваліфікаційної роботи:

~ розробляє теми кваліфікаційних робіт, подає їх на затвердження на засідання кафедри, а після оприлюднення тематики надає здобувачам необхідні консультації;

~ видає рекомендації здобувачу щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою кваліфікаційної роботи;

~ допомагає здобувачу скласти план-графік виконання роботи, затверджує його, контролює реалізацію. У разі суттєвих порушень, які можуть привести до зриву встановлених термінів подання кваліфікаційної роботи до Екзаменаційної комісії, інформує керівництво кафедри для прийняття відповідних заходів, зокрема й рішення про недопущення кваліфікаційної роботи до захисту;

~ здійснює загальне керівництво кваліфікаційною роботою і несе відповідальність за наявність у роботі помилок системного характеру. У разі невиконання здобувачем його рекомендацій щодо виправлення таких помилок, зазначає це у відгуку;

~ час, відведений на керівництво кваліфікаційною роботою, використовує для систематичних (не менше одного разу на два тижні) співбесід, на яких здобувач інформує про стан виконання кваліфікаційної роботи, обговорюються можливі варіанти рішень, конкретизуються окремі пункти завдання тощо; для консультацій здобувача з усіх питань, окрім тих, що належать до компетенції консультантів із окремих розділів кваліфікаційної роботи; для перевірки виконаної роботи (частинами або загалом);

~ готує відгук із характеристикою діяльності здобувача під час виконання кваліфікаційної роботи та несе відповідальність за його об'ективність;

~ готує здобувача до захисту кваліфікаційної роботи, організовує (за необхідності) попередній захист;

~ має бути присутнім на засіданні Екзаменаційної комісії під час захисту кваліфікаційних робіт, керівником яких він є.

Консультант кваліфікаційної роботи:

- ~ складає графік консультацій із зазначенням часу й місця їх проведення, погоджує його з керівником кваліфікаційної роботи та доводить до відома здобувача;
- ~ окреслює (у межах його компетенції) перед здобувачем завдання, добиваючись чіткого розуміння шляхів їх розв'язання;
- ~ рекомендує здобувачеві методи розв'язання завдань;
- ~ інформує керівника про наполегливість і самостійність роботи здобувача, його ставлення до виконання рекомендацій та врахування зауважень консультанта.

Рецензент призначається зі складу досвідчених викладачів Університету, фахова кваліфікація яких відповідає спеціальності випускників.

Рецензент кваліфікаційної роботи:

- ~ вчасно отримує кваліфікаційну роботу для рецензування;
- ~ у триденний термін докладно ознайомлюється зі змістом роботи;
- ~ готове рецензію у друкованому вигляді.

Здобувач, який виконує кваліфікаційну роботу, має право:

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

Здобувач зобов'язаний:

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

- ~ самостійно виконувати роботу;
- ~ дотримуватися вимог наукової етики, зокрема недопущення plagiatu, фальсифікації результатів і т. ін.;
- ~ під час розроблення питань ураховувати сучасні досягнення науки і техніки, використовувати передові методики наукових та експериментальних досліджень, приймати оптимальні рішення із застосуванням системного підходу;
- ~ використовувати сучасні комп’ютерні технології;
- ~ відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення роботи, її відповідність цьому Положенню, методичним рекомендаціям (вказівкам) з виконання кваліфікаційних робіт випускової кафедри, нормативним документам і державним стандартам;
- ~ дотримуватися календарного плану-графіка виконання кваліфікаційної роботи, установлених правил поведінки в лабораторіях і спеціальних кабінетах, своєчасно й адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника (консультантів) роботи;
- ~ у встановлений термін подати роботу для перевірки керівнику (консультантам) і після усунення недоліків повернути керівнику для отримання його відгуку;
- ~ отримати резолюцію завідувача випускової кафедри про допуск до захисту;
- ~ особисто подати кваліфікаційну роботу, допущену до захисту, рецензенту;
- ~ ознайомитися зі змістом відгуку керівника і рецензії та підготувати (за необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження під час захисту кваліфікаційної роботи в Екзаменаційній комісії. Уносити будь-які зміни або виправлення в кваліфікаційну роботу після отримання відгуку керівника та рецензії заборонено;
- ~ за рішенням факультету, випускової кафедри або з власної ініціативи та за згодою керівника пройти попередній захист кваліфікаційної роботи;
- ~ у встановлені терміни подати кваліфікаційну роботу до захисту в Екзаменаційну комісію;
- ~ своєчасно прибути на захист кваліфікаційної роботи або попередити завідувача випускової кафедри та голову Екзаменаційної комісії (через секретаря Екзаменаційної комісії) про причини, які унеможливлюють присутність на захисті, з подальшим документальним підтвердженням їх поважності.

Здобувач, який не з’явився на засідання Екзаменаційної комісії без поважних причин, є не атестованим (про що роблять запис у протоколі засідання Екзаменаційної комісії), утрачає право отримати документ про освіту, відраховується з Університету за невиконання індивідуального навчального плану, йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Якщо здобувач не з’явився (не може з’явитись) на засідання Екзаменаційної комісії з поважних причин, підтверджених документально, ректор Університету може прийняти рішення про захист кваліфікаційної роботи

в інший день із іншою групою здобувачів або дозволити виїзне засідання Екзаменаційної комісії. У такому разі видається відповідний наказ по Університету.

3. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ Й ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Організаційно процес підготовки кваліфікаційного дослідження складається з таких етапів:

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

основного, який починається одразу після затвердження теми дослідження й отримання консультацій і завершується за місяць до захисту кваліфікаційної роботи на засіданні Екзаменаційної комісії. На цьому етапі робота повинна бути повністю виконана й перевірена керівником;

завершального, який передбачає отримання відгуку керівника, рецензії на кваліфікаційну роботу, візи завідувача випускової кафедри про допуск до захисту, подання роботи до екзаменаційної комісії, захист кваліфікаційної роботи на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії.

3.1. Обрання теми кваліфікаційної роботи

Орієнтовні теми кваліфікаційних робіт розробляються професорсько-викладацьким складом випускових кафедр, поновлюються й оприлюднюються щороку у квітні-травні. Інформація про них розміщується на сайті Університету (на інтернет-сторінках відповідних кафедр). Випускова кафедра повинна створити всі умови для своєчасного ознайомлення здобувачів із тематикою кваліфікаційних робіт, надати необхідну допомогу у виборі теми, яка відповідає інтересам та можливостям кожного з них.

Здобувач обирає тему кваліфікаційної роботи, про що ним складається заява на ім'я завідувача випускової кафедри до 15 вересня для здобувачів першого (бакалаврського) рівня, до 31 жовтня для здобувачів другого (магістерського) рівня. Заява узгоджується з науковим керівником і зберігається як додаток до протоколу засідання кафедри, на якому затверджуються теми кваліфікаційних робіт.

Теми кваліфікаційних робіт можуть бути замовлені закладами освіти і науки.

Назва кваліфікаційної роботи повинна бути стислою, конкретною, чіткою, відповідати суті досліджуваної проблеми, предмету дослідження і змісту виконаної роботи. Іноді для більшої конкретизації до назви можна додати невеликий (4-6 слів) підзаголовок. У назві не допускається використання не загальноприйнятих скорочень (абревіатур).

У назві не бажано використовувати ускладнену, узагальнювальну чи псевдонаукову термінологію, треба уникати слів «дослідження», «аналіз», «вивчення» тощо.

Назва теми повинна бути однаковою в наказі ректора про затвердження тем і наукових керівників кваліфікаційних робіт здобувачів, на титульному аркуші роботи, у документах Екзаменаційної комісії.

3.2. Визначення керівництва кваліфікаційними роботами

Керівництво кваліфікаційними роботами здійснюється здебільшого провідними фахівцями випускових кафедр – професорами, доцентами (докторами, кандидатами наук). Як виняток, за рішенням Вченої ради Університету, прийнятим на підставі обґрунтованого подання завідувачів кафедр, дозволяють керівництво кваліфікаційними роботами викладачам, які не мають наукового ступеня, ученого звання, але плідно займаються науковою роботою, мають досвід у сфері науково-педагогічної діяльності (не більше двох робіт на одного викладача, але це обмеження не стосується факультету мистецтв).

Кількість годин за керівництво кваліфікаційною роботою визначається відповідно до Норм часу для планування й обліку навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи викладачів Університету.

У разі виконання теми дослідження на межі галузей наук допускається призначення, крім наукового керівника, одного чи більше консультантів зі специфічних наукових питань, які стосуються компетенції кафедр фундаментальних, психолого-педагогічних, спеціальних дисциплін. Питання про необхідність призначення консультанта приймають на засіданні випускової кафедри, на якій виконується кваліфікаційна робота, за поданням наукового керівника й узгоджується з відповідною кафедрою і навчально-методичним відділом.

3.3. Затвердження теми та керівника кваліфікаційної роботи

Теми кваліфікаційних робіт, керівництво, рецензування і, за потреби, консультування обговорюють на засіданнях відповідних випускових кафедр до 20 вересня для здобувачів першого (бакалаврського) рівня, до 15 листопада для здобувачів другого (магістерського) рівня. Не пізніше 30 вересня для здобувачів першого (бакалаврського) рівня, 30 листопада для здобувачів другого (магістерського) рівня деканати факультетів готовять витяг із протоколу засідання вченої ради факультету про призначення керівників, консультантів, рецензентів, закріплення за здобувачами факультету тем кваліфікаційних робіт і подають його до навчально-методичного відділу для підготовки наказу по Університету. Відповідний наказ видається не пізніше 07 жовтня для здобувачів першого (бакалаврського) рівня, 07 грудня для здобувачів другого (магістерського) рівня.

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

3.4. Складання плану кваліфікаційної роботи

Керівник кваліфікаційної роботи, відповідно до теми, видає здобувачеві завдання, зокрема зазначає перелік основних питань, що підлягають розробці, терміни підготовки окремих частин роботи та її завершення тощо. Керівник надає здобувачеві допомогу в розробленні календарного графіка роботи на весь період виконання кваліфікаційної праці. На підставі завдання на виконання кваліфікаційної роботи та календарного плану здобувач самостійно складає план кваліфікаційної роботи, узгоджує його з науковим керівником.

3.5. Консультування та контроль виконання роботи

Упродовж навчального року здобувач опрацьовує наукову літературу, добирає фактичний (практичний) матеріал, визначає методології дослідження, аналізує стан та шляхи розроблення досліджуваної проблеми, робить узагальнення і т. ін.

У період підготовки кваліфікаційних досліджень здійснюється поточний кафедральний контроль виконання обов'язків керівника і консультантів.

Не менше двох разів на навчальний рік керівники кваліфікаційних робіт звітують на засіданнях відповідних кафедр про перебіг виконання кваліфікаційних робіт. Кафедри встановлюють контрольні терміни звітів здобувачів.

3.6. Отримання відгуку наукового керівника та рецензування роботи

Не пізніше ніж за 3 тижні до захисту кваліфікаційну роботу подають керівникові для підготовки ним відгуку на дослідження, а також направляють на рецензування. Керівник перевіряє кваліфікаційну працю й готове відгук у п'ятиденний термін після одержання. Рецензент готове письмову рецензію у триденний термін з дня отримання кваліфікаційної роботи.

У відгуку керівника встановлюється:

актуальність обраної теми;

повнота і докладність розв'язання завдань;

ступінь самостійності здобувача при виконанні кваліфікаційної роботи;

достовірність отриманих результатів;

адекватність використаних наукових методів досліджень;

загальна оцінка виконаної кваліфікаційної роботи, відповідність якості підготовки здобувача вимогам освітньої програми і можливості присвоєння йому відповідної кваліфікації;

грамотність і стильова майстерність автора;

інші питання, які характеризують професійні якості здобувача.

У рецензіях обов'язково слід відобразити такі моменти:

адекватність змісту роботи заявленій темі (назві) і меті;

повнота і докладність розв'язання завдань;

достовірність отриманих результатів;

практична цінність роботи та можливість реалізації запропонованих автором рекомендацій;

недоліки кваліфікаційної роботи;

оцінка, на яку заслуговує робота.

Рецензія не повинна дублювати відгук керівника, тому що відгук керівника – це в основному характеристика професійних якостей здобувача та його роботи у процесі виконання кваліфікаційного дослідження, а рецензія – це характеристика якості безпосередньо кваліфікаційної роботи.

Якщо рецензент є співробітником зовнішньої організації (іншого закладу вищої освіти, загальноосвітньої школи тощо), то на рецензії ставиться печатка цієї організації, яка засвідчує підпис рецензента.

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

3.7. Проведення обговорення кваліфікаційної роботи, допуск до захисту

За необхідності може бути проведено попереднє обговорення кваліфікаційних робіт у формі, яку встановлює випускова кафедра. Таке обговорення має на меті проведення здобувачем аналізу пропозицій і зауважень, доопрацювання роботи для її захисту в Екзаменаційній комісії та одержання кафедрального допуску до захисту, оформленого протокольно.

Якщо кваліфікаційна робота не підготовлена у визначений термін або за рішенням кафедри визнана як неякісна (зокрема, у зв'язку з порушенням здобувачем принципів академічної доброчесності), здобувач до захисту не допускається, відраховується з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

Рішення про допуск кваліфікаційних робіт до захисту приймається на засіданнях випускових кафедр. Витяг із протоколу засідання подають не пізніше, як за 2 тижні до захисту в навчально-методичний відділ для підготовки відповідного наказу.

Не пізніше ніж за два тижні до захисту кваліфікаційна робота завантажується до електронного репозитарію Університету (відповідно до графіка, затвердженого розпорядженням по навчально-методичному відділу). Кваліфікаційна робота в електронній формі повинна мати формат PDF. Назва файлу складається з таких елементів: прізвище здобувача, шифр академічної групи, абревіатура “КР”, рік захисту, між елементами ставиться нижнє підкреслення, наприклад: Іванов_АП-24_КР_2025.pdf.

3.8. Організація захисту кваліфікаційних робіт

Для захисту кваліфікаційних робіт створюються Екзаменаційні комісії.

Під час захисту кваліфікаційної роботи в Екзаменаційну комісію подають:

- наказ ректора про допуск до захисту;
- письмовий відгук наукового керівника;
- письмову рецензію на кваліфікаційну роботу.

До Екзаменаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної

роботи: надруковані статті за темою роботи, документи, що вказують на практичне застосування роботи тощо.

Усі члени Екзаменаційної комісії ознайомлюються з кваліфікаційними роботами, розміщеними в електронному репозитарії Університету, як правило, не пізніше ніж за день до спланованої дати захисту.

Захист кваліфікаційних робіт проводять на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії за участю не менше ніж половини її складу та при обов'язковій присутності голови комісії.

Для захисту роботи здобувач готує доповідь (до 15 хвилин), яка повинна відображати зміст дослідження, його мету, завдання, предмет та об'єкт; обґрунтування вибору теми, ступеня її висвітлення в науковій літературі. Основна частина доповіді присвячується викладу науково-практичних висновків і рекомендацій, результатів за матеріалами дослідження. Здебільшого захист відбувається із застосуванням мультимедійної техніки, доповідь подається у формі презентації.

Після доповіді здобувача і його відповідей на запитання оголошуються рецензія на роботу, відгук наукового керівника. Здобувач має змогу дати пояснення щодо зауважень, відповісти на запитання членів Екзаменаційної комісії. У дискусії з проблем, порушених у кваліфікаційній роботі, можуть брати участь усі присутні члени Екзаменаційної комісії, викладачі, здобувачі, громадськість.

Екзаменаційна комісія на закритому засіданні обговорює результати захисту і простою більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні, приймає рішення про оцінку роботи за прийнятою в Університеті системою. При однаковій кількості голосів голос голови Екзаменаційної комісії є вирішальним.

Голова і члени Екзаменаційної комісії підписують протокол засідання та індивідуальні навчальні плани здобувачів, у яких роблять запис про результати захисту кваліфікаційної роботи. Результат оголошують після підписання протоколу головою Екзаменаційної комісії.

Повторний захист кваліфікаційної роботи задля підвищення позитивної оцінки не дозволяється.

Здобувач, який виконав кваліфікаційну роботу, але одержав під час захисту оцінку «незадовільно», відраховується з Університету за невиконання індивідуального навчального плану, йому видають академічну довідку встановленого зразка. Екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

Повторний захист кваліфікаційної роботи дозволяється не раніше наступної атестації (у наступний термін роботи Екзаменаційної комісії).

Поновлення до складу здобувачів для повторного захисту кваліфікаційної роботи здійснюється відповідно до Положення про переведення, відрахування, поновлення, переривання навчання студентів в Університеті.

Рішення Екзаменаційної комісії може бути оскаржено в порядку, визначеному пунктом 3.16 Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії в Університеті.

Після успішного захисту до бібліографічного опису кваліфікаційної роботи в репозитарії університету вноситься інформація про дату захисту й отриману оцінку.

Кваліфікаційні роботи в електронній формі після захисту зберігаються в репозитарії Університету у вільному доступі. Відповідальність за збереження покладається на бібліотеку Університету. Відгуки і рецензії на кваліфікаційні роботи секретар Екзаменаційної комісії передає на випускові кафедри, де вони зберігаються протягом 5 років.

4. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота будь-якого типу актуалізує результати власних спостережень, експериментальних досліджень, опитувань, аналізу документів; насичена ілюстраціями, первинними матеріалами зазначених установ; авторськими розробками, рекомендаціями та ін.

Кваліфікаційна робота складається з таких структурних елементів:

- титульний аркуш;
- запевнення про дотримання принципів академічної добросовісності;
- зміст;
- перелік умовних скорочень (за необхідності);
- вступ;
- основна частина: (2-4 розділи (підрозділи) теоретичного і практичного спрямування;
- висновки;
- список використаної літератури;
- список джерел фактологічного матеріалу (за необхідності);
- додатки (за необхідності).

Титульний аркуш (додаток Б) містить:

- найменування Університету, факультету, кафедри, де виконано роботу;
- назву роботи;
- прізвище, ім'я, по батькові автора;
- ступінь вищої освіти, на який претендує здобувач;
- науковий ступінь, учене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника і, якщо є, консультанта;
- місто і рік.

Запевненням (додаток В) здобувач засвідчує, що кваліфікаційна робота виконана ним(нею) самостійно з дотриманням принципів академічної добросовісності.

Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовок), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списків використаної літератури і джерел.

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

Актуальність теми. Розкривається сутність і стан розробки наукової проблеми (задачі) на основі аналізу вітчизняної і зарубіжної наукової літератури із зазначенням практично розв'язаних завдань, актуальних проблем у певній предметній галузі, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Мета і завдання дослідження. Від формулювання проблеми і доведення того, що той аспект, який став темою роботи, ще не отримав розробки або достатньо глибокого висвітлення у спеціальній літературі, необхідно перейти до формулювання мети дослідження, а також вказати конкретні завдання, які стоять на шляху її досягнення. Формулювання завдань повинні бути змістовними, чіткими і точними, оскільки саме ці формулювання стають назвами розділів і параграфів, а опис розв'язання поставлених завдань складає зміст розділів роботи. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

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

Матеріал дослідження (за потреби). У цій частині вступу вказують, на якому конкретному матеріалі виконана робота, характеризують основні джерела отримання наукової і практичної інформації (офіційні, наукові, літературні, бібліографічні та ін.).

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

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

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

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

Основна частина кваліфікаційної роботи містить аналіз предмета дослідження, необхідний та достатній для розкриття його суті.

Основна частина складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напряму та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладом наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від подробиць.

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

огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень;

виклад загальних підходів і основних методів досліджень, опис теоретичних та емпіричних досліджень, практичних рекомендацій;

аналіз і узагальнення результатів практичних досліджень.

Здобувач має право провести апробацію методичних розробок у закладах освіти, попередньо погодивши програму роботи з керівниками цих закладів. Експертиза перебігу й результатів апробації здійснюється керівником освітнього закладу, який затверджує звіт про проведене дослідження. Звіт є додатком до кваліфікаційної роботи.

Основна частина пояснювальної записки до кваліфікаційної роботи, виконаної у вигляді кваліфікаційного проекту, складається з двох розділів. У першому розділі подають огляд літератури за темою, аналізують наявні проекти, технології, процеси, дизайнерські (виробничі, економічні, соцільні тощо) рішення і т. ін., близькі до теми кваліфікаційного проекту, описують існуючі аналоги. На основі аналізу вітчизняного та зарубіжного досвіду проєктування та створення аналогічних об'єктів визначають концепцію проєктування власною об'єкта, ураховуючи різні вимоги (зокрема, культурні, соціальні, естетичні, економічні і т. ін.).

У другому розділі характеризують проєктне рішення, визначену функціональну та композиційну структуру виробу, його конструктивні параметри. Докладно розкривають проєктне завдання та вихідні дані практичної роботи, суть авторського задуму, основні етапи та способи практичного вирішення завдань кваліфікаційного проекту, використані форми, засоби, матеріали і т. ін. За необхідності окремо подають економічне обґрунтування матеріалів та вартісний розрахунок проєкту на момент його виготовлення на основі існуючих показників вартості або за даними про вартість об'єктів-анalogів.

Висновки. Загальні висновки починають із нової сторінки. У них наявна оцінка отриманих результатів та пропозиції щодо їх використання. Текст висновків можна розділяти на підпункти. Висновки мають містити відповіді на всі завдання, поставлені у вступі. Усе це дасть змогу авторові засвідчити, що сформульованої у вступі мети досягнуто. Варто наголосити на окремих важливих здобутих результатах, обґрунтувати їх достовірність.

На підставі отриманих висновків у роботі можуть надаватися рекомендації, у яких визначають необхідні, на думку автора, подальші дослідження проблеми, подають пропозиції щодо ефективного використання результатів дослідження.

Список використаної літератури. З нового аркуша наводиться перелік покликань на літературні джерела, зокрема публікації здобувача. Бібліографічні описи наводяться в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Бібліографічний опис списку використаних джерел може оформлятися з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» або одним із міжнародних стилів оформлення списку наукових публікацій. Бібліографічний опис використаного джерела може обмежуватися обов'язковою інформацією, необхідною для однозначної ідентифікації цього джерела. Приклади оформлення бібліографічного опису наведено в додатку В (згідно з ДСТУ 8302:2015)(Додаток Г).

Список джерел фактологічного матеріалу подається за необхідності.

Додатки. До додатків можуть бути залучені:

додаткові ілюстрації або таблиці;

матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна ввести до основної частини (фотографії, проміжні математичні докази, розрахунки; протоколи випробувань; навчальні програми, інструкції, методики, опис розроблених комп'ютерних програм та ін.);

опис нової апаратури і приладів, що використовуються під час проведення експерименту.

Кваліфікаційна робота, виконана у вигляді кваліфікаційного проекту, обов'язково включає додатки, які містять графічні зображення (креслення, схеми, фотографії, малюнки, скріншоти тощо), що повно презентують авторський виріб, виготовлений у результаті виконання проєкту.

5. ДОТРИМАННЯ ПРИНЦИПІВ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

При виконанні кваліфікаційної роботи здобувачі повинні дотримуватись принципів академічної добочесності.

Кваліфікаційну роботу здобувач має виконувати самостійно, дотримуватися етики цитування, давати покликання на використані джерела, подавати достовірну інформацію про виконану роботу та її результати.

Здобувач на другій сторінці кваліфікаційної роботи засвідчує власним підписом дотримання принципів академічної добочесності, зокрема етики цитування, самостійність виконання роботи, відсутність у ній plagiatu.

Захисту роботи передує її перевірка на plagiat. Форму та спосіб перевірки обирає кафедра.

При цьому варто враховувати таке:

– для автоматичної перевірки має застосовуватися якісне програмне забезпечення з відповідними налаштуваннями параметрів роботи програми;

– результати автоматичної перевірки не є гарантією відсутності плагіату, тому можуть застосовуватися лише як один із складників системи забезпечення якості;

– виявлені програмним забезпеченням текстові збіги мають аналізуватися на предмет їх ідентифікації як плагіату, помилок цитування, загальновідомих знань тощо;

– допустимий відсоток академічного плагіату у кваліфікаційних роботах дорівнює нулю.

У разі виявлення порушення здобувачем академічної доброчесності, зокрема виявлення академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, кваліфікаційна робота не допускається до захисту, а якщо такі факти були виявлені під час захисту, робота оцінюється на «незадовільно».

Керівник кваліфікаційної роботи та відповідна кафедра зобов'язані контролювати дотримання здобувачами принципів академічної доброчесності та не допускати їх порушення. Відповідальність за дотримання здобувачем доброчесності та недопущення в кваліфікаційній роботі плагіату покладається на самого здобувача, керівника роботи та відповідну кафедру.

Після завантаження кваліфікаційної роботи до електронного репозитарію Університету навчально-методичний відділ організує повторну автоматичну перевірку всіх робіт. У разі необхідності робота може бути направлена на відповідну кафедру на поглиблений експертизу відповідно до Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в роботах здобувачів вищої освіти Університету.

6. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота має бути виконана комп’ютерним способом. Робота формується у редакторі документів із параметрами сторінки формату А4 (210 х 297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці, 14-м кеглем шрифту Times New Roman. Для завантаження в електронний репозитарій Університету кваліфікаційна робота конвертується у формат PDF. Обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи визначається необхідністю повного розв’язання обраної задачі або проблеми і, як правило, не має перевищувати 50 сторінок для здобувачів першого (бакалаврського) рівня, 70 сторінок для здобувачів другого (магістерського) рівня. Обсяг пояснівальної записки до кваліфікаційного проекту залежить від його специфіки, визначається з урахуванням його форми, становить, як правило, 20-30 сторінок основного тексту. Нижньої межі для обсягу кваліфікаційної роботи не передбачено. До основного обсягу роботи не входять додатки, списки використаної літератури і джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площа сторінки. Але всі сторінки зазначених структурних одиниць підлягають суцільній нумерації.

Текст роботи необхідно формувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 30 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

У разі необхідності в основний текст можуть бути вставлені окремі рукописні слова та формули (зокрема, як зображення (рисунок)).

Оформлення заголовків. Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки. Заголовки структурних частин – ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ, СПИСОК ДЖЕРЕЛ ФАКТОЛОГІЧНОГО МАТЕРІАЛУ, ДОДАТКИ – не нумерують, друкують величими літерами по центру рядка без крапки в кінці. Відстань між заголовком та наступним або попереднім текстом має бути не менше двох рядків.

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки. Заголовки підрозділів друкують на окремому рядку маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. Не можна розміщувати заголовок у нижній частині сторінки, якщо після нього залишається тільки один рядок тексту.

Нумерація. Розділи, підрозділи, пункти і підпункти нумеруються арабськими цифрами без знака №. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, розділених крапкою, наприклад: 2.3. (третій підрозділ другого розділу). У кінці номера підрозділу має бути крапка. Потім у тому ж рядку наводиться заголовок підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу, номера підрозділу і порядкового номера пункту, розділених крапками. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: 1.3.2. (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводиться назва пункту. Пункт може не мати заголовка. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами у правому верхньому кутку зі збереженням наскрізної нумерації усього тексту. Титульний аркуш також підлягає нумерації, але номер сторінки не ставлять.

Ілюстрації. Ілюстрації необхідно розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Основними видами ілюстративного матеріалу є креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік.

На всі ілюстрації (власні та запозичені) мають бути покликання в роботі. Усі ілюстрації, які виносяться на захист, необхідно навести в основній частині кваліфікаційної роботи або в додатках.

Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більше формату А4, ураховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між

якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назву й пояснівальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

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

Текст у таблиці варто друкувати кеглем 12 з одинарним інтервалом. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Формули та рівняння. Формули та рівняння наводять безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються, посередині рядка з полями зверху та знизу не менше одного рядка. Їх нумерують у межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера, між якими ставлять крапку. Номери пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули чи рівняння в круглих дужках, наприклад: (3.1.) (перша формула третього розділу).

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

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

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

Нумерувати слід лише ті формули, на які є покликання в тексті, інші нумерувати не рекомендується. Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче від формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

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

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

Покликання. При написанні кваліфікаційної роботи здобувач повинен покликатися на цитовану літературу, або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивчення яких присвячена робота. Покликатися слід на останні видання публікацій. Покликання на літературу в тексті роботи розміщують у квадратних дужках, наприклад [12, с. 387]. Тут «12» – це номер у списку літератури тієї публікації, на яку покликається автор, а через кому подається номер сторінки в цій публікації, на якій розміщено цитований текст. Покликання на фактологічне джерело, на відміну від покликання на літературу, розміщується не в квадратних, а в круглих дужках.

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

Загальні вимоги до цитування такі:

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

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

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

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

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

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

Додатки. Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи покликань у тексті.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад: «Додаток А». Один додаток позначається як додаток.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою роботи друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ».

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: Рис. Д. 1.2. – (другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А.1.) – перша формула додатка А.

ДОДАТКИ

Додаток А

У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

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

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

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

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

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

кваліфікаційна робота – це самостійно виконане та логічно завершене дослідження, яке закінчує цикл професійної підготовки здобувача вищої освіти певного рівня; кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання складної задачі або проблеми у відповідній професійній сфері, що характеризується комплексністю, невизначеністю умов та вимог, передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій; кваліфікаційна робота за рівнем та обсягом знань, умінь, інших компетентностей повинна відповідати вимогам відповідного галузевого стандарту вищої освіти та профілю освітньо-професійної програми підготовки.

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

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

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

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет _____
Кафедра _____

ТЕМА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота студента(ки)
групи _____
(шифр групи)
ступінь вищої освіти _____
(бакалавр, магістр)
спеціальності _____
(шифр і назва спеціальності)

(прізвище, ім'я, по батькові в Р.в.)

Керівник _____
(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

ЗАПЕВНЕННЯ

Я, _____,
розумію і підтримую політику Криворізького державного педагогічного
університету з академічної доброчесності. Запевняю, що ця кваліфікаційна
робота виконана самостійно, не містить академічного plagiatu, фабрикації,
фальсифікації. Я не надавав(ла) і не одержував(ла) недозволену допомогу
під час підготовки цієї роботи. Використання ідей, результатів і текстів
інших авторів мають покликання на відповідне джерело.

Із чинним Положенням про запобігання та виявлення академічного
plagiatu в роботах здобувачів вищої освіти Криворізького державного
педагогічного університету ознайомлений(а). Чітко усвідомлюю, що в разі
виявлення у кваліфікаційній роботі порушення академічної доброчесності
робота не допускається до захисту або оцінюється незадовільно.

(підпис)

Приклади оформлення бібліографічного опису

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<p>1. Битяк Ю. П. Державна служба в Україні : організаційно-правові засади : монографія. Харків : Право, 2005. 304 с.</p> <p>2. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.</p> <p>3. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців : історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917–1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с.</p> <p>4. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с.</p> <p>5. Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд. : О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків : Право, 2011. 656 с.</p> <p>6. Кузніченко С. О. Закон України “Про правовий режим надзвичайного стану” : наук.-практ. комент. / Одес. держ. ун-т внутр. справ. Харків : Право, 2015. 164 с.</p> <p>7. Мельник І. Транспозиційна граматика українського дієслова : монографія. Луцьк : “Надстир’я”, 2015. 474 с.</p> <p>8. Тертишник В. М. Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України : із змінами та допов. на 12 берез. 2016 р. 12-е вид., допов. і перероб. Київ : Правова єдність, 2016. 810 с.</p> <p>9. Беккария Ч. О. преступлениях и наказаниях / вступ. ст. Н. И. Панова ; пер с итал. М. М. Исаев. Київ : Ін Юре, 2014. 240 с.</p> <p>10. Johnson L. K. Bombs, bugs, drugs and thugs : intelligence and America’s quest for security. New York ; London : New York University Press, 2000. 326 р.</p>
Два автори	<p>1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом : теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.</p> <p>2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</p> <p>3. Безегла Л. Р. Романченко І. О. Лінгвопрагматика дискримінації в публіцистичному дискурсі : монографія. Харків : ФОП Лисенко І. Б., 2013. 182 с.</p> <p>4. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.</p> <p>5. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.</p> <p>6. Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України : монографія. Харків : Еспада, 2004. 192 с.</p> <p>7. Каткова Т. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах : практ. посіб. Харків : Право, 2011. 136 с.</p> <p>8. Космеда Т. А., Халіман О. В. Мовна гра в парадигмі інтерпретативної лінгвістики. Граматика оцінки. Граматична ігрека (теоретичне осмислення дискурсивної практики) : монографія. Дрогобич : Коло, 2013. 228 с.</p> <p>9. Петришина М. О., Петришин О. А. Міжнародно-правові стандарти у сфері місцевого самоврядування : наук. доп. Харків : Право, 2016. 44 с.</p>

Три автори	<p>1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.</p> <p>2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Санtos М. М. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.</p> <p>3. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Okреме провадження : монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 312 с.</p> <p>4. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнєцов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.</p> <p>5. Сичевський В. В., Харитонов Є. І., Олєйніков Д. О. Науково-практичний коментар до розділу I Особливої частини Кримінального кодексу України (Злочини проти основ національної безпеки України). Харків : Право, 2016. 232 с.</p> <p>6. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.</p>
Чотири і більше авторів	<p>1. Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.</p> <p>2. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Бєліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с.</p> <p>3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.</p> <p>4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-е вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</p> <p>5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</p> <p>6. Постклассическая онтология права : монография / С. И. Максимов и др. ; С.-Петербург. гос. ун-т ; под. общ. ред. И. Л. Честнова. Санкт-Петербург : Алетейя, 2016. 688 с.</p> <p>7. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору : теоретико-прикладне дослідження : монографія. Харків : Юрайт, 2013. 288 с.</p> <p>8. Російсько-український тлумачний словник паремій / З. П. Бакум та ін. ; за ред. проф. Ж. В. Колоїз. Кривий Ріг : ФОП Маринченко С. В., 2016. 454 с.</p> <p>9. Hubbard R. G., Koehn M. F., Omstein S. I. et. al. The mutual fund industry : Competition and investor welfare. New York, NY : Columbia University Press, 2010. 256 р.</p>
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	<p>1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</p> <p>2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.</p> <p>3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.</p>
Без автора	<p>1. Галузева економічна політика держави : проблеми правового забезпечення : колект. монографія / за наук. ред. Д. В. Задихайла. Харків : Юрайт, 2013. 520 с.</p> <p>2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.</p> <p>3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за</p>

	<p>ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с.</p> <p>4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред. : С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.</p> <p>5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.</p> <p>6. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-е вид., перероб. і допов. Київ : Генеза, 2004. 736 с.</p> <p>7. Правове виховання в сучасній Україні : монографія / за заг. ред.: В. Я. Тацій, А. П. Гетьман, О. Г. Данильян. 2-е вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2013. 440 с.</p> <p>8. Протидія терористичній діяльності: міжнародний досвід і його актуальність для України : матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (30 верес. 2016 р.). Київ : Нац. акад. прокуратури України. 2016. 432 с.</p> <p>9. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред. Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.</p> <p>10. Сучасне суспільство : філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с.</p>
Багатотомні видання	<p>1. Велика українська юридична енциклопедія : у 20 т. / Нац. акад. прав. наук України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків : Право, 2016. Т. 1 : Історія держави і права України / редкол. : В. Д. Гончаренко (голова) [та ін.]. 848 с.</p> <p>2. Енциклопедія історії України : у 10 т. / НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.</p> <p>3. Енциклопедія сучасної України / редкол. : І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</p> <p>4. Кримінальне право України. Загальна частина : підручник : у 2 т. / за ред.: В. В. Сташик, В. Я. Тацій. 4-е вид., перероб. і допов. Харків : Право, 2010. Т. 1. 456 с.</p> <p>5. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Синицына. Київ ; Мелітополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с.</p> <p>6. Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України : у 4 т. / за ред. О. В. Стовби. Харків : Апостиль, 2015. Т. 2. 329 с.</p> <p>7. Правова система України : історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</p>
Автореферати дисертацій	<p>1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</p> <p>2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України : сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>3. Гурко О. В. Функційно-семантична категорія ствердження в українській літературній мові : автореф. дис. ... д-ра філол. наук : 10.02.01. Київ, 2018. 39 с.</p> <p>4. Кравчук В. М. Причинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах : автореф. дис. ... д-ра юрид. наук. Харків, 2010. 36 с.</p> <p>5. Лемець Л. В. Символи в поезії Івана Франка : лінгвостилістичний аспект : автореф. дис. ... канд. філол. наук : 10.02.01. Дрогобич, 2018. 19 с.</p> <p>6. Наконечний А. Б. Примусове відчуження земельних ділянок за</p>

	<p>законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Харків, 2016. 24 с.</p> <p>7. Харченко С. В. Синтаксичні норми української літературної мови ХХ – початку ХXI ст. : становлення та кодифікація : автореф. дис. ... д-ра філол. наук : 10.02.01. Київ, 2018. 39 с.</p>
Дисертації	<p>1. Авдеєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII – початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</p> <p>2. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p> <p>3. Головкін Б. М. Теоретичні та прикладні проблеми детермінації і запобігання корисливій насильницькій злочинності в Україні : дис. ... д-ра юрид. наук. Харків, 2011. 406 с.</p> <p>4. Кислюк Л. П. Словотвірна номінація в сучасній українській мові : система – узус – ідіолект : дис. ... д-ра філол. наук 10.02.01 / Інститут української мови НАН України. Київ, 2018. 616 с.</p> <p>5. Костенко В. О. Економіко-правове забезпечення використання та охорони земель : дис. ... канд. юрид. наук. Харків, 2015. 183 с.</p> <p>6. Кушлик О. П. Типологія словотвірних парадигм похідних дієслів в українській мові : дис. ... д-ра філол. наук 10.02.01 / Інститут української мови НАН України. Київ, 2015. 507 с.</p> <p>7. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</p> <p>8. Моштаг Є. С. Стилістично-дискурсивна характеристика сучасної жіночої мандрівної прози : дис. ... канд. філол. наук 10.02.01 / Харківський національний педагогічний університет імені Г. С. Сковороди. Харків, 2017. 182 с.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. Офіційний вісник України. 2017. № 4. С. 530–543.</p> <p>2. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. №3393-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 48-49. Ст. 536.</p> <p>4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення : 28.09.2017. URL : http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>5. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. Офіційний вісник України. 2017. № 20. С. 136–141.</p> <p>6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017–2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. Урядовий кур'єр. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>7. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178–179). С. 10–22.</p>
Архівні документи	<p>1. Лист Голови Спілки “Чорнобиль” Г. Ф. Лепіна на ім’я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об’єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</p>

	<p>2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія ; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p> <p>3. Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
Патенти	<p>1. Люмінісцентний матеріал : пат. 25742 Україна : МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472 ; заявл. 12.02.07 ; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p> <p>2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей : пат. 76509 Україна. № 2004042416 ; заявл. 01.04.2004 ; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p>
Препринти	<p>1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p> <p>2. Шиляєв Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с. : ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр “Харьк. физ.-техн. ин-т” ; ХФТИ2006-4).</p>
Стандарти	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-0822]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
Каталоги	<p>1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с.</p> <p>2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка ; уклад. : Л. І. Романова, О. В. Землянішина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.упоряд. : М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</p>
Бібліографічні покажчики	<p>1.Боротьба з корупцією : нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад. : О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</p> <p>2. Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992–2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.</p> <p>3. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : ВЦ ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).</p> <p>4. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад. : Н. М. Загородна та ін. ; наук. ред. Т. В. Марусик ; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</p> <p>5.Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні</p>

	покажчики (1856–2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).
Частина видання:	<p>1. Алексеев В. М. Правовый статус личини и его реализация в взаимоотношениях государства и общества в государственном управлении в Украине. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монография. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p> <p>2. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров. <i>Михаил Баймуратов : право як будття вченого</i> : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. Київ, 2009. С. 477–493.</p> <p>3. Борисова В. И. Право частной собственности в системе социальноэкономических прав и свобод граждан и пути его реализации. <i>Харьковская юридическая школа : право собственности</i> : монография / под ред. И. В. Спасибо-Фатеевой. Харьков : Право, 2012. Разд. 3, гл. 1. С. 87–99.</p>
Книги	<p>1. Гетьман А. П. Екологічна політика держави : конституційно-правовий аспект. <i>Тридцать лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.</p> <p>2. Данышин І. М. Злочини проти громадського порядку та моральності. <i>Кримінологія. Загальна та Особлива частини</i> : підручник / за ред. В. В. Голіни. 2-е вид., перероб. і допов. Харків : Право, 2009. Розд. 15. С. 138–145.</p> <p>3. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>4. Хряпінський П. Кримінально-правові засоби заохочення у публічному праві України. <i>Правовий вплив на неправомірну поведінку : актуальні грани</i> : монографія / за ред. : О. В. Козаченко, Є. Л. Стрельцов. Миколаїв : Іліон, 2016. С. 87–109.</p>
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття : порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932–1933 років : втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (м. Київ, 4 жовт. 2016 р.). Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Историко-правовой аспект акта о бюджете. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Боднар Т. В. Договор о закупке : особливости заключения и обеспечения. <i>Актуальные проблемы приватного права : договор как правовая форма регулирования приватных отношений</i> : материалы науч.-практ. конф., присвящ. 95-й річниці з дня народж. В. П. Маслова (м. Харків, 17 лют. 2017 р.). Харків : Право, 2017. С. 7–9.</p> <p>4. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. <i>Формирование толерантного сознания в обществе</i> : материалы VII междунар. антитеррорист. форума (г. Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150.</p> <p>5. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. М. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 3–4 берез. 2016 р.). Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p> <p>6. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в</p>

	старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i> : матеріали III регіон. наук.практ. конф. (м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 211–212.
Частина видання: довідкового видання	<p>1. Баулін Ю. В. Обставини, що виключають злочинність діяння. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / за ред. Ю. С. Шемшученко. Київ : Юрид. думка, 2007. С. 550.</p> <p>2. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / за ред. Ю. С. Шемшученко. Київ : Юрид. думка, 2007. С. 673.</p> <p>3. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред. : Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>4. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p> <p>5. Bergmann P. G. Relativity. <i>The New Encyclopedia Britannica</i>. Chicago, IL : Encyclopedia Britannica, 1993. Vol. 26. P. 501–508.</p>
Частина видання: продовжуваного видання	<p>1. Гетьман А. П., Лозо В. І. Державно-правові проблеми подолання екологічної кризи в епоху глобалізації. <i>Проблеми законності</i>. Харків. 2013. Вип. 123. С. 65–77.</p> <p>2. Данильян О. Г., Петришин О. В. Проблема взаємовпливу правового виховання державотворчого процесу : українські реалії. <i>Вісник Національної академії правових наук України</i>. Харків, 2010. № 2. С. 28–39.</p> <p>3. Колоїз Ж. В. Актуалізація інтертекстуальних зв'язків в афористичному корпусі. <i>Спадчина Скарыны: да 500-годдзя беларускага кнігадрукавання</i>. Гомель, 2017. С. 94–98.</p> <p>4. Колоїз Ж. В. Афористичні утворення як результат інтертекстуальної деривації. <i>Вісник Львівського університету. Серія філологічна</i>. Львів, 2017. Вип. 64. Ч. I. С. 32–40.</p> <p>5. Колоїз Ж. В. “Етимологічно-семантичний словник української мови” Івана Огієнка в контексті сьогодення. <i>Іван Огієнко і сучасна наука та освіта. Серія філологічна</i>. Кам’янець-Подільський, 2017. Вип. XIV. С.120–126.</p> <p>6. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України : реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>7. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>8. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.</p> <p>9. Семенюк О. Г. Заходи безпеки в системі охорони державної таємниці. <i>Держава і право. Юридичні науки</i>. Київ, 2016. Вип. 72. С. 152–166.</p> <p>10. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб’єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.</p>
Частина видання:	<p>1. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності : аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017.</p>

періодичного видання (журналу, газети)	<p>20–26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 3. Колоїз Ж. В. Типологія дериваційних процесів. <i>Українська мова</i>. 2008. № 4. С. 23–37. 4. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права : генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79. 5. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянства та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92. 6. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2HSnSe2 : ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.
Електронні ресурси	<ol style="list-style-type: none"> 1. Влада очима історії : фотовиставка. URL : http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 20–27. URL : http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhoviydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). 4. Гетьман Є. А. Підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади України та іноземних держав : порівняльна характеристика. <i>Теорія і практика правознавства : електрон. наук. фахове вид.</i> 2016. Вип. 1 (9). URL : http://tlaw.nlu.edu.ua/article/view/66302 (дата звернення: 17.06.2016). 5. Карнаух Б. П. Тлумачення договору : короткий нарис із наднаціональної і транснаціональної точок зору. <i>Проблеми законності</i>. 2016. Вип. 135. С. 39–51. DOI : http://dx.doi.org/10.21564/2414-990x.135.83852. 6. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL : http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf. 7. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття : період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI : https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.