



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ПРОЄКТ

ПОЛОЖЕННЯ

про кваліфікаційну роботу бакалавра та магістра

**ЗАМІСТЬ ПОЛОЖЕННЯ ПРО АТЕСТАЦІЮ ОСІБ, ЯКІ ЗДОБУВАЮТЬ СТУПІНЬ
БАКАЛАВРА АБО МАГІСТРА**

Одеса – 2024
1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про кваліфікаційну роботу бакалавра та магістра (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», «Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» та чинних нормативних документів Національного університету «Одеська політехніка» (далі – Університет).

1.2 Якщо освітня програма передбачає атестацію осіб, які в Університеті здобувають ступінь бакалавра чи магістра (далі – здобувачі освіти), у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи, то атестації передуює виконання кваліфікаційної роботи, для чого в навчальних планах передбачається відповідна освітня компонента.

1.3 Це Положення встановлює вимоги до структури, оформлення та оприлюднення кваліфікаційних робіт бакалаврів та магістрів, визначає обов'язки здобувача освіти, керівника роботи та консультантів, порядок організації виконання кваліфікаційних робіт та підготовки до їх захисту перед екзаменаційною комісією (далі – ЕК).

1.4 Захист кваліфікаційної роботи проходить на відкритому засіданні ЕК, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, у порядку, встановленому у «Положенні про екзаменаційні комісії з атестації осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра».

1.5 Строки проведення атестації здобувачів освіти визначаються графіком навчального процесу та відповідними навчальними планами.

1.6 Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикацій, фальсифікацій. Всі кваліфікаційні роботи здобувачів освіти проходять перевірку на унікальність та відсутність академічного плагіату і розміщуються в Електронному репозиторії кваліфікаційних робіт здобувачів освіти Університету (далі – РКР).

Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується у разі виявлення фактів порушення здобувачем освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.7 За організацію та якість проведення атестації здобувачів освіти відповідає завідувач випускової кафедри.

1.8 Дія Положення поширюється на всі форми навчання та навчальні структурні підрозділи Університету (навчально-наукові інститути, кафедри), керівників та консультантів кваліфікаційних робіт, рецензентів, голів та членів ЕК.

2 ЦІЛІ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1 Основні цілі виконання та захисту здобувачем освіти кваліфікаційної роботи:

– систематизація, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань у

здобувача освіти;

- набуття здобувачем освіти досвіду представлення та публічного захисту результатів своєї діяльності;

- встановлення відповідності результатів навчання здобувача освіти та підтвердження сформованості у нього компетентностей відповідно до вимог освітньої програми;

- для кваліфікаційних робіт бакалаврів – встановлення готовності та спроможності до розв’язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання;

- для кваліфікаційних робіт магістрів – встановлення готовності та спроможності проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності; здатності інтегрувати знання та розв’язувати складні задачі у широких або мультидисциплінарних контекстах, у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності.

2.2 Для захисту кваліфікаційної роботи на здобуття ступеня магістра за освітньо-науковою програмою рекомендується пройти апробацію результатів роботи здобувача освіти на конференціях різного рівня та/або публікацію у фахових виданнях.

3 ТЕМА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1 Тема кваліфікаційної роботи, як правило, обирається здобувачем освіти з переліку тем, запропонованого випусковою кафедрою. Здобувач освіти може сам запропонувати тему кваліфікаційної роботи в межах предметної області освітньої програми, обґрунтувавши доцільність її розробки.

3.2 Тема кваліфікаційної роботи повинна бути лаконічною (як правило, до 10 слів), без скорочень, відповідати спеціальності, фокусу освітньої програми, суті вирішених задач. При формулюванні теми не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру (наприклад, починати зі слів: «Дослідження питання...», «Дослідження деяких шляхів...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...» тощо, в яких не відбито достатньою мірою суть проблеми).

Тема кваліфікаційної роботи має бути актуальною, відповідати сучасному стану науки і техніки, корелювати з науковими напрямами кафедри.

4 СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1 Кваліфікаційна робота складається з текстової частини, додатків (за потреби) та графічної частини (за наявності в завданні на кваліфікаційну роботу).

4.2 Текстова частина кваліфікаційної роботи містить такі структурні елементи:

- а) титульний аркуш;

- б) анотація українською та англійською мовами;

- в) зміст;
- г) перелік умовних позначень (за потреби);
- д) основна текстова частина роботи:
 - вступ;
 - розділи, які розкривають зміст кваліфікаційної роботи;
 - загальні висновки;
- е) список використаних джерел.

5 ФОРМАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ТЕКСТОВОЇ ЧАСТИНИ

5.1 Текстова частина кваліфікаційної роботи виконується державною мовою шрифтом *Times New Roman* 14 пунктів, міжрядковий інтервал 1,5, з дотриманням вимог ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання».

Поля: зліва – 2,5 см, справа – 1 см, зверху та знизу – 2 см.

5.2 У тексті кваліфікаційної роботи необхідно дотримуватись єдиної термінології, логічної послідовності викладання матеріалу, чіткості і конкретності викладання теоретичних і практичних результатів роботи, обґрунтованості висновків і рекомендацій.

Текст кваліфікаційної роботи не повинний бути перевантаженим малозмістовною інформацією, описом загальновідомих даних, виведенням формул тощо. Наведені твердження або підґрунтя для будь-яких стверджень потрібно доповнювати посиланням на джерела, з яких запозичена інформація.

Текст кваліфікаційної роботи викладається з використанням безособової форми (наприклад, «обчислюємо», «знаходимо») у відповідному відмінку й часі.

При викладенні інформації не слід вживати розмовні звороти, техніцизми, професіоналізми, жаргонні слова та звороти; використовувати для позначення одного поняття різні терміни, які близькі за своїм змістом, також іншомовні слова та терміни за наявності в українській мові рівнозначних слів і термінів, вживати скорочення слів і словосполучень, крім встановлених правилами орфографії та нормативними документами.

У тексті, крім заголовків, слова та словосполучення скорочують відповідно до норм українського правопису та ДСТУ 3582-97 «Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила».

5.3 Титульний аркуш кваліфікаційної роботи містить найменування університету, назву навчально-наукового інституту, випускової кафедри, прізвище, ім'я та по-батькові автора, шифр та номер групи, назву роботи, номер та назву спеціальності, назву освітньої програми, прізвище, ім'я та по-батькові керівника роботи та його науковий ступінь і вчене звання, рік захисту роботи.

Зразок титульного аркуша наведено у додатку Б.

Титульний аркуш входить до загальної нумерації сторінок. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.

5.4 Анотація стисло відображає загальну характеристику та основний зміст роботи. Анотація подається українською та англійською мовами. Задля назви анотації в перекладі англійською слід використовувати слово «Abstract».

У першому абзаці анотації подається бібліографічний опис кваліфікаційної роботи за шаблоном, наведеним у додатку В (онлайн сервіс для генерації бібліографічного опису кваліфікаційної роботи – <https://bo.op.edu.ua>).

У другому абзаці наводять обсяг окремих структурних елементів роботи у вигляді тексту (у відповідному відмінку): «Кваліфікаційна робота містить основну текстову частину на ... сторінках, список використаних джерел з ... найменувань на ... сторінках, додатки на ... сторінках».

У наступних абзацах мають бути стисло представлені основні результати кваліфікаційної роботи та, за наявності, можливості їх практичного застосування.

Наприкінці анотації окремим абзацом наводяться ключові слова. Сукупність ключових слів повинна відповідати спеціальності та змісту кваліфікаційної роботи. Кількість ключових слів (та/або словосполучень) становить від п'яти до п'ятнадцяти. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують після тексту «Ключові слова:» в рядок через кому.

Обсяг анотації українською мовою становить не менш, ніж 500 друкованих знаків з пробілами.

Кожна анотація починається з нової сторінки.

Зразок анотації наведено у додатку Г.

5.5 ЗМІСТ містить найменування та номери початкових сторінок:

- переліку умовних позначень (за наявності);
- вступу;
- розділів та пунктів, які розкривають зміст кваліфікаційної роботи;
- загальних висновків;
- списку використаних джерел;
- додатків (за наявності);
- графічної частини (за наявності).

Зразок оформлення змісту наведено в додатку Д.

5.6 ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, символів, одиниць вимірювання, скорочень подається за необхідності у вигляді окремого списку. Додатково їхнє пояснення наводиться у тексті при першому згадуванні. Скорочення, символи, позначення, які повторюються не більше двох разів, до переліку не вносяться.

Перелік друкується двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять скорочення, справа – їх детальне розшифрування.

5.7 Вступ містить загальну характеристику кваліфікаційної роботи, яка викладається в такій послідовності:

- *актуальність теми роботи* – висвітлюється актуальність теми, зв'язок із сучасними дослідженнями у відповідній галузі знань (висвітлення актуальності повинно бути небагатослівним, визначати сутність кваліфікаційної роботи); за наявності, вказують зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами, грантами (вказується, в рамках яких програм, тематичних планів, наукових тематик і грантів виконувалась робота із зазначенням номерів державної реєстрації науково-дослідних робіт кафедри та/або вихідними даними по відповідним грантам та проєктам);

- *мета роботи і задачі*, які необхідно вирішити для її досягнення. Мета має бути сформульована таким чином, щоб указувати на об'єкт та предмет дослідження;

- *об'єкт та предмет роботи*;

- *апробація матеріалів роботи* (за наявності) з відповідним посиланням на бібліографічний опис в переліку використаних джерел.

Вступ рекомендується писати після завершення роботи над розділами, які розкривають зміст кваліфікаційної роботи, та формулювання загальних висновків.

5.8 Розділи, які розкривають зміст кваліфікаційної роботи (далі – розділи), їх кількість та наповнення встановлюються в залежності від характеру роботи та поставлених задач.

Назву розділів формують предметно відповідно до задач, що вирішуються. Кожний розділ складається з пунктів, які можуть ділитися на підпункти. Кожен пункт і підпункт повинні містити логічно завершену інформацію.

Розділи повинні бути об'єднані метою кваліфікаційної роботи, органічно пов'язані між собою та з графічною частиною. Сутність розділів кваліфікаційної роботи – викладання відомостей про об'єкт розроблення, що є необхідними й достатніми для розкриття змісту кваліфікаційної роботи та її результатів. За складністю розділи відповідають вимогам освітнього рівня кваліфікаційної роботи.

Розділи, які розкривають зміст кваліфікаційної роботи мають містити наступні пов'язані складові частини – теоретичну, аналітичну та практичну.

Як правило, перший розділ присвячується загальній характеристиці роботи, його обсяг не повинен перевищувати 20% обсягу основної текстової частини роботи. У цьому розділі:

- надається аналіз та порівняння з відомими рішеннями аналогічних задач;

- наводиться обґрунтування необхідності нової розробки або удосконалення (модернізації) існуючого об'єкта на основі аналізу сучасного стану проблеми за даними вітчизняної та зарубіжної науково-технічної літератури, патентного пошуку та досвіду роботи підприємств, установ, провідних фірм у відповідній галузі виробництва, економіки або науки.

У другому розділі, як правило, наводять методи вирішення задач і їх порівняльні оцінки, наводять загальну характеристику об'єкта дослідження.

В теоретичних роботах розкривають методи розрахунків, гіпотези, що розглядають; в експериментальних – принципи дії і характеристики розробленої апаратури, обладнання, оцінки похибок вимірювання, тощо.

Третій та наступні розділи носять практичну спрямованість (наприклад, для кваліфікаційних робіт розрахунково-конструкторського характеру). Вони орієнтовані на вивчення практичних питань із подальшою розробкою конструктивних пропозицій щодо розв'язання поставлених в роботі задач.

Кожний розділ закінчується формулюванням висновків до розділу.

Висновки до розділу не мають порядкового номеру.

Наявність окремого розділу з економічними розрахунками, розглядом питань з забезпечення охорони праці, безпеки в надзвичайних ситуаціях обумовлена доцільністю, характером роботи та наявністю відповідних результатів навчання в освітній програмі.

Кваліфікаційна робота магістра, яка виконується за освітньо-науковою програмою, має містити науково-дослідницький розділ. Зміст розділу рекомендується поєднувати з науковою проблематикою випускової кафедри з акцентом на майбутню професійну діяльність.

5.9 Загальні висновки мають містити розширені та обґрунтовані відповіді на всі задачі, поставлені в роботі. В загальних висновках демонструється досягнення поставленої в роботі мети.

5.10 Список використаних джерел формується у порядку посилення у тексті кваліфікаційної роботи або в алфавітному порядку.

Бібліографічний опис переліку джерел оформляється відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

6 ФОРМАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ДОДАТКІВ

6.1 Додатки додаються до кваліфікаційної роботи за потреби, містять допоміжні матеріали та/або документи, що є вихідними даними для кваліфікаційної роботи та/або пояснюють, ілюструють, підтверджують результати чи практичну цінність кваліфікаційної роботи та не є основним результатом її виконання, наприклад:

- описи, алгоритми і коди комп'ютерних програм, що не є основними результатами кваліфікаційної роботи;
- роздруковки вихідних вікон, форм;
- скан-копії звітів, довідок, креслень і т.п.;
- проміжні та допоміжні розрахунки;
- допоміжні та довідникові таблиці;
- протоколи та акти випробувань, впровадження;
- інструкції та методики;

- ілюстрації допоміжного характеру;
- тощо.

6.2 До додатків не включають:

- матеріали, які є основним результатом виконання кваліфікаційної роботи та виносяться на захист, наприклад, коди програм, конструкторські та технологічні документи, креслення, схеми, малюнки і т.п. – такі матеріали включають до текстової або графічної частини кваліфікаційної роботи;
- копії публікацій, в яких здобувач є автором/співавтором (такі публікації включають до списку використаних джерел через відповідне посилання у тексті кваліфікаційної роботи).

7 ФОРМАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ГРАФІЧНОЇ ЧАСТИНИ

7.1 Графічна частина додається до кваліфікаційної роботи за наявності у завданні на кваліфікаційну роботу, містить графічні матеріали, які є основним результатом виконання кваліфікаційної роботи та виносяться на захист, наприклад: конструкторська та технологічна документація, креслення, схеми, рисунки й т.п.

7.2 В завданні на кваліфікаційну роботу вказується вид графічного матеріалу та кількість аркушів. Підготовка такого матеріалу враховується в календарному плані виконання роботи.

7.3 Графічна частина кваліфікаційної роботи оформлюється відповідно до вимог, визначених випусковою кафедрою.

7.4 До графічної частини не включають ілюстративні матеріали до доповіді (плакати, слайди), які дублюють фрагменти кваліфікаційної роботи.

8 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

8.1 Кваліфікаційна робота виконується здобувачем освіти під керівництвом науково-педагогічного працівника, як правило, випускової кафедри.

Керівництво виконанням кваліфікаційної роботи магістра має право здійснювати науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь та/або вчене звання.

8.2 Тема кваліфікаційної роботи та її керівник затверджуються наказом ректора за поданням завідувача випускової кафедри не пізніше, ніж за два місяці до встановлених графіком навчального процесу строків атестації.

8.3 Керівник кваліфікаційної роботи:

- визначає завдання на кваліфікаційну роботу;
- контролює складання та дотримання календарного плану виконання кваліфікаційної роботи;
- проводить консультації;
- дає письмовий висновок-характеристику за встановленою формою;

- отримує від здобувача освіти електронну версію кваліфікаційної роботи для перевірки на плагіат;
- завантажує до РКР кваліфікаційну роботу здобувача освіти.

8.4 Календарний план визначає терміни і черговість виконання всіх розділів кваліфікаційної роботи, складається на весь період виконання кваліфікаційної роботи та затверджується завідувачем випускової кафедри.

8.5 Для контролю дотримання календарного плану виконання окремих розділів роботи, випускова кафедра одночасно з видачою завдань на кваліфікаційну роботу, складає та оприлюднює графік консультацій керівників кваліфікаційних робіт та консультантів з окремих розділів (за наявності останніх в роботі).

8.6 Консультанти з окремих розділів кваліфікаційної роботи:

- визначають зміст відповідного розділу кваліфікаційної роботи згідно з темою роботи;
- проводять консультації;
- контролюють своєчасність виконання відповідного розділу кваліфікаційної роботи;
- роблять в аркуші завдання на кваліфікаційну роботу відмітку про видачу завдання та виконання відповідного розділу кваліфікаційної роботи.

8.7 Здобувач освіти зобов'язаний своєчасно:

- вибрати (отримати, узгодити) тему кваліфікаційної роботи;
- скласти та узгодити з керівником завдання до кваліфікаційної роботи, календарний план виконання роботи та дотримуватися його виконання;
- узгодити з керівником зміст кваліфікаційної роботи, особливості виконання окремих розділів;
- заповнити завдання до кваліфікаційної роботи і отримати підписи консультантів окремих розділів після їх виконання;
- внести виправлення до кваліфікаційної роботи за наявності зауважень від керівника, консультантів окремих розділів, комісії з попереднього захисту кваліфікаційної роботи;
- надати завершену кваліфікаційну роботу керівникові в електронному вигляді у форматі PDF/A з текстовим шаром з накладенням особистого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті;
- отримати рецензію на розміщену у РКР кваліфікаційну роботу та своєчасно надати рецензію керівнику роботи.

9 ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

9.1 Після завершення виконання кваліфікаційної роботи здобувач формує в електронному вигляді комп'ютерний файл з кваліфікаційною роботою у форматі PDF/A з текстовим шаром, накладає на нього власний електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті, та передає керівникові роботи.

9.2 Керівник кваліфікаційної роботи перевіряє, що файл:

- містить завершену кваліфікаційну роботу повністю (з додатками та графічною частиною, якщо їх наявність передбачена);
- сформовано у форматі PDF/A з текстовим шаром;
- має накладений електронний підпис здобувача освіти.

За умови виконання зазначених вимог керівник направляє кваліфікаційну роботу для перевірки на унікальність та відсутність академічного плагіату відповідальній особі випускової кафедри (далі – відповідальна особа з антиплагіату).

9.3 Відповідальна особа з антиплагіату за допомогою технічних засобів:

- перевіряє основну текстову частину кваліфікаційної роботи (відповідно до абзацу «д» п. 4.2 цього Положення) на унікальність та відсутність академічного плагіату;
- за результатами перевірки основної текстової частини кваліфікаційної роботи формує звіт подібності та передає його керівникові кваліфікаційної роботи.

9.4 Кваліфікаційна робота проходить попередній захист на випусковій кафедрі, який має на меті встановити факт готовності роботи і здобувача освіти до захисту.

Попередній захист кваліфікаційної роботи проводиться на засіданні комісії, склад і терміни роботи якої встановлюється розпорядженням завідувача випускової кафедри.

Комісія з попереднього захисту кваліфікаційних робіт у присутності керівника роботи, який надає комісії кваліфікаційну роботу та звіт подібності:

- аналізує звіт подібності за результатами перевірки основної текстової частини кваліфікаційної роботи на унікальність та відсутність академічного плагіату та робить висновок щодо відповідності роботи нормам академічної доброчесності;
- аналізує відповідність кваліфікаційної роботи встановленим вимогам щодо її змісту та структури;
- спілкується зі здобувачем освіти щодо кваліфікаційної роботи;
- здійснює нормоконтроль кваліфікаційної роботи.

За результатами попереднього захисту кваліфікаційної роботи комісія приймає одне з таких рішень:

- про готовність роботи до захисту та надання дозволу на її завантаження до РКР;
- про необхідність доопрацювання роботи (окремих розділів текстової або графічної частини, додаткових матеріалів, коригування посилань, цитувань тощо) та визначає терміни повторного розгляду роботи;
- про недопущення кваліфікаційної роботи до захисту (якщо робота має суттєві недоліки або комісією встановлено факт академічного плагіату).

9.5 Після отримання позитивного висновку комісії з попереднього захисту кваліфікаційних робіт керівник кваліфікаційної роботи не пізніше, ніж за три робочі дні до дати захисту, завантажує кваліфікаційну роботу до РКР.

9.6 На кваліфікаційну роботу, розміщену в РКР, надається не менше, ніж одна рецензія, яка підписується науково-педагогічним працівником Університету або іншого закладу вищої освіти, або фахівцем відповідного профілю підприємства, організації, установи.

Рецензія складається із зазначенням:

- посилання на кваліфікаційну роботу в РКР;
- відповідності кваліфікаційної роботи затвердженій темі та завданню;
- повноти розкриття змісту кваліфікаційної роботи та поставлених в ній задач;
- недоліків та зауважень по кваліфікаційної роботи;
- рекомендованої оцінки кваліфікаційної роботи за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та висновку про можливість присудження здобувачу відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації.

Негативна оцінка, яка може бути висловлена в рецензії, не є підставою для недопущення роботи до захисту в ЕК.

Рецензія має бути надана здобувачем освіти керівнику кваліфікаційної роботи, який передає її на випускову кафедру не пізніше, ніж за день до встановленого терміну захисту кваліфікаційної роботи в ЕК.

9.7 Рішення про допуск здобувачів освіти до захисту кваліфікаційної роботи в ЕК приймається на засіданні випускової кафедри.

До захисту допускаються здобувачі освіти, кваліфікаційні роботи яких:

- отримали позитивний висновок комісії з попереднього захисту кваліфікаційних робіт про відповідність роботи нормам академічної доброчесності та готовність роботи до захисту;
- розміщені в РКР;
- отримали не менше, ніж одну рецензію.

В протоколі засідання випускової кафедри фіксується факт розміщення кваліфікаційної роботи в РКР та вказується її ідентифікаційний номер.

Робочі матеріали комісій з попереднього захисту кваліфікаційних робіт (протоколи, звіт подібності тощо) долучаються до протоколу засідання кафедри.

9.8 Керівник кваліфікаційної роботи готує висновок та складає подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи (форму подання наведено у додатку Е).

Висновок складається із зазначенням:

- відповідності виконаної кваліфікаційної роботи вимогам освітньої програми;
- ступеня повноти розкриття теми кваліфікаційної роботи;
- досягнення мети кваліфікаційної роботи та сформульованих в ній задач;
- ступеня самостійності здобувача освіти при виконанні кваліфікаційної роботи;
- участі здобувача освіти у конференціях, семінарах тощо (за наявності);
- інших аспектів, які характеризують професійні якості здобувача освіти;
- загальної оцінки виконаної кваліфікаційної роботи і можливості присудження здобувачу освіти відповідного ступеню та присвоєння відповідної кваліфікації.

10 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ІЛЮСТРАТИВНИХ МАТЕРІАЛІВ

10.1 Ілюстративний матеріал готується здобувачем освіти для представлення основних положень кваліфікаційної роботи під час її захисту орієнтовно на 10–12 слайдах.

10.2 На слайди можуть виноситись такі елементи:

- математичні моделі або формули розрахунків;
- графіки, діаграми, таблиці, схеми, тематичні карти-схеми;
- види технологічного обладнання;
- короткі текстові пояснення (не більше 20% від загального об'єму ілюстративного матеріалу).

10.3 Розмір шрифту, який рекомендується використовувати при підготовці ілюстративних матеріалів, повинен бути не менше 18 пт.

10.4 Слайд повинен мати заголовок, написаний без переносів і крапки в кінці. Нумерація слайдів здійснюється у правому верхньому куті в порядку їх згадування у доповіді.

10.5 При підготовці ілюстративних матеріалів рекомендується дотримуватися наступної структури:

- перший слайд: тема, автор, керівник кваліфікаційної роботи;
- другий слайд: мета та задачі кваліфікаційної роботи;
- третій слайд: предмет та об'єкт кваліфікаційної роботи;
- решта слайдів: ілюстрація результатів кваліфікаційної роботи;
- останній слайд – загальні висновки кваліфікаційної роботи.

11 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Зміни до Положення вносяться рішенням вченої ради Університету за поданням Ради з якості освітньої діяльності.

*Ухвалено радою з якості.
Протокол №... від*

Проректор

Юрій СВИНАРЬОВ

Начальник ЦЗЯВО

Оксана САВСЬКА

Голова ради з якості

Елеонора ЗАБАРНА

ДОДАТОК А
ФОРМА ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

Міністерство освіти і науки України
Національний університет «Одеська політехніка»
(вказується повна назва навчально-наукового інституту)*
(вказується повна назва випускової кафедри)*

Рівень вищої освіти (вказується «перший (бакалаврський)» чи «другий (магістерський)»)*
Спеціальність (вказується номер і назва спеціальності)*
Спеціалізація (назва спеціалізації вказується тільки для 014, 022 і 035 спеціальностей, для всіх останніх - цей рядок відсутній)*
Освітня програма (назва освітньої програми)*

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

(Підпис)* (Прізвище та ініціали)*
(число)* (місяць)* (рік)* р.

ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

(прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку здобувача освіти)*

1. Тема роботи: (тема роботи за наказом)*

Керівник роботи: (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання керівника)*

затверджені наказом ректора від (число)* (місяць)* (рік)* р. № (номер наказу)*

2. Зміст роботи: (наводиться зміст роботи)*

3. Консультанти розділів роботи

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

4. Дата видачі завдання (дата)*

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання	Примітка

Здобувач вищої освіти

(підпис)*

(прізвище та ініціали)*

Керівник роботи

(підпис)*

(прізвище та ініціали)*

* Замість тексту у дужках із зірочкою розміщується інформація за змістом.

Ці примітки на аркуші завдання не відтворюються.

Оригінал подається секретарю ЕК після засідання кафедри, яке розглядає питання щодо готовності здобувача освіти до захисту.

Звертаємо увагу!!!

Завдання підписується завідувачем кафедри після видання наказу «Про затвердження тем та призначення керівників кваліфікаційних робіт...».

ДОДАТОК Б
ЗРАЗОК ТИТУЛЬНОГО АРКУША КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Міністерство освіти і науки України
Національний університет «Одеська політехніка»
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра обліку, аналізу і аудиту

Василько Василь Васильович,
студент групи ОА-131

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА БАКАЛАВРА

ФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ МОНІТОРИНГУ ФІНАНСОВОГО СТАНУ
ПІДПРИЄМСТВА НА ПРИКЛАДІ ТОВ «РИБПРОМ»

Спеціальність:

071 Облік і оподаткування

Освітня програма:

Облік і аудит

Керівник:

Іваненко Петро Сидорович, к.е.н., доцент

Одеса – 2XXX

ДОДАТОК В

ШАБЛОН БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

[Прізвище та ініціали здобувача освіти]¹ [Назва кваліфікаційної роботи згідно наказу ректора університету]² : кваліфікаційна робота [бакалавра/магістра]³ за спеціальністю «[Код та назва спеціальності, за якою здобувається освіта]⁴» / [ім'я та по батькові, прізвище здобувача освіти]⁵ ; керівник [ім'я та по батькові, прізвище керівника кваліфікаційної роботи]⁶. – Одеса : Нац. ун-т «Одес. політехніка», [рік завершення навчання]⁷. – [кількість сторінок кваліфікаційної роботи]⁸ с.

Наприклад, якщо:

- 1) прізвище та ініціали здобувача освіти: «Бліжніков М. О.»;
 - 2) назва кваліфікаційної роботи згідно наказу ректора університету: «Програма для зміни змісту таблиць бази даних для денормалізації в умовах багаторівневої ієрархії»;
 - 3) здобувається ступінь вищої освіти: «магістр»;
 - 4) шифр та назва спеціальності, за якою здобувається освіта: «121 Інженерія програмного забезпечення»;
 - 5) ім'я та по батькові, прізвище здобувача освіти: «Микола Олегович Бліжніков»;
 - 6) ім'я та по батькові, прізвище керівника кваліфікаційної роботи: «Світлана Леонідівна Зинова»;
 - 7) рік завершення навчання: «2023»;
 - 8) кількість сторінок кваліфікаційної роботи: «89»,
- то бібліографічний опис такої кваліфікаційної роботи буде мати вигляд:

Бліжніков М. О. Програма для зміни змісту таблиць бази даних для денормалізації в умовах багаторівневої ієрархії : кваліфікаційна робота магістра за спеціальністю «121 Інженерія програмного забезпечення» / Микола Олегович Бліжніков ; керівник Світлана Леонідівна Зинова. – Одеса : Нац. ун-т «Одес. політехніка», 2023. – 89 с.

ДОДАТОК Г
ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ АНОТАЦІЙ

АНОТАЦІЯ

Маценко І. В. Оцінка та розвиток персоналу соціальної організації на засадах професійної надійності : кваліфікаційна робота магістра за спеціальністю «231 Соціальна робота» / Ібрагім Васильович Маценко ; керівник Алла Анатоліївна Пенко. – Одеса : Нац. ун-т «Одес. політехніка», 2024. – 125 с.

Кваліфікаційна робота містить основну текстову частину на 78 сторінках, список використаних джерел з 20 найменувань на 2 сторінках, додатки на 41 сторінці.

Визначено сутність управління персоналом соціальної організації, його оцінки та розвитку на засадах професійної надійності; обґрунтовано вимоги до особистості соціального менеджера в аспекті управління персоналом; проаналізовано професійні компетентності соціального менеджера, що забезпечують ефективне управління персоналом соціальної організації. В кваліфікаційній роботі розроблено методику тренінгу з розвитку професійної надійності фахівців соціальної сфери, що може бути використаний для професійного розвитку працівників соціальних організацій. Проведено пілотне діагностування рівнів сформованості професійної надійності працівників Таїровської селищної ради Одеського району Одеської області, результати яких можуть бути використані для підвищення кваліфікації та розвитку професійної надійності її працівників.

Ключові слова: соціальна сфера, соціальна організація, соціальний менеджер, персонал, управління персоналом, професійна надійність фахівця.

ABSTRACT

I. V. Matsenko Evaluation and development of the staff of a social organization based on the principles of professional reliability: master's qualification work on the specialty "231 Social work" / Ibrahim Vasyliovych Matsenko; manager Alla Anatolyivna Penko. – Odesa : Odesa Polytech. Nat. Univ. 2024. – 125 p.

The qualification work contains the main text part on 78 pages, a list of used sources with 20 titles on 2 pages, appendices on 41 pages.

The essence of personnel management of a social organization, its evaluation and development on the basis of professional reliability is defined; the requirements for the personality of the social manager in the aspect of personnel management are substantiated; the professional competences of the social manager, which ensure effective management of the personnel of the social organization, are analyzed. The qualification work developed a training methodology for the development of professional reliability of specialists in the social sphere, which can be used for the professional development of employees of social organizations. A pilot diagnosis of the levels of formation of professional reliability of the employees of the Tairov settlement council of the Odesa district of the Odesa region was carried out, the results of which can be used to improve the qualifications and develop the professional reliability of its employees

Keywords: social sphere, social organization, social manager, personnel, personnel management, professional reliability of a specialist.

ДОДАТОК Д
ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ
ЗМІСТ

Перелік умовних позначень	5
Вступ	6
1 Загальна характеристика основних типів підвісок легкових автомобілів	9
1.1 Види та характеристики незалежних підвісок	9
1.2	10
1.3	11
Висновки до розділу 1	25
2 Аналіз особливостей функціонування підвіски гоночного боліда	26
2.1 Залежна підвіска команди Mercedes	26
2.2	27
2.2	28
Висновки до розділу 2	46
3 Ефективна робота боліду ФОРМУЛИ 1 залежно від налаштування	47
3.1 Залежна підвіска команди Mercedes	47
3.2	48
3.3	49
Висновки до розділу 3	68
4 Заходи з охорони праці в роботі боліду ФОРМУЛИ 1	69
4.1 Оцінка чинників, що впливають на безпеку водія боліду	69
4.2	70
4.3	71
Висновки до розділу 4	78
Загальні висновки	79
Список використаних джерел	80
Додатки.....	83
Додаток А Загальний опис умов експлуатації боліду.....	83
Додаток Б	84
Графічна частина	90

ДОДАТОК Е
ФОРМА ПОДАННЯ ГОЛОВІ ЕК

ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Направляється (прізвище, ім'я, група)*
 до захисту кваліфікаційної роботи (вказується «бакалавра» чи «магістра»)*
 за спеціальністю (номер і назва спеціальності)*
 спеціалізацією (назва спеціалізації вказується тільки для 014, 022 і 035 спеціальностей, для всіх останніх - цей рядок відсутній)*
 освітньою програмою (назва освітньої програми)*
 Тема роботи: (тема роботи за наказом)*

Висновок керівника кваліфікаційної роботи

Здобувач вищої освіти (вписується текст висновку у відповідності до п. 5.11 даного Положення)*

Керівник роботи (прізвище, ім'я, по батькові, посада)*
 (підпис)* (число)* (місяць)* (рік) * р.

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційна робота розглянута на засіданні кафедри від (число)* (місяць)* (рік) р., протокол № (№ протоколу)*

Комісією з академічної доброчесності фактів порушення академічної доброчесності не встановлено.

Кваліфікаційна робота розміщена в репозиторії (ID (число)*)

Здобувач (прізвище, ім'я)*

допускається до захисту кваліфікаційної роботи.

Завідувач кафедри (назва кафедри)*

(підпис)* (число)* (місяць)* (рік) * р. (прізвище, ініціали)*

Директор (скорочена назва інституту)* (прізвище, ініціали)*

(підпис)* (число)* (місяць)* (рік) * р.

* Замість тексту у дужках із зірочкою розміщується інформація за змістом.

Ці примітки на аркуші подання не відтворюються.