

Тернопільська обласна рада
Управління освіти і науки Тернопільської облдержадміністрації
Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія
ім. Тараса Шевченка

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні Вченої ради
протокол № 6 від 14.01 2020 р.
Голова Мисир В.С. Бенера

Введено в дію наказом ректора
№ 09 від 14.01 2020 р.
Ректор Ломач А.М. Ломакович



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КВАЛІФІКАЦІЙНІ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ПЕРШОГО
(БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ
КРЕМЕНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ГУМАНІТАРНО-
ПЕДАГОГІЧНОЇ АКАДЕМІЇ ІМ. ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**

ПОГОДЖЕНО
Голова студентського
самоврядування
Шманько І. Шманько

Голова профспілкової організації
судентів Заблоцький А. Р. Заблоцький
«14» січня 2020 р.

Кременець, 2020

Положення про кваліфікаційні роботи здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (далі – Здобувач) Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка (далі – Академія) розроблене на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанов КМУ № 1341 від 23.11.2011 р. «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», № 1187 від 30.12.2015 р. «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (із змінами та доповненнями згідно Постанови КМУ від 10.05.2018 р.), Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 15.07.1996р. № 245, Положення про організацію освітнього процесу в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка, Положення про порядок створення, організацію та роботу Екзаменаційної комісії у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка, Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти, Положення про порядок оцінювання знань студентів при кредитно-трансферній накопичувальній системі організації освітнього процесу в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка, Положення про організацію самостійної роботи студентів у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка, Положення про запобігання плагіату та впровадження практики належного цитування в навчальному процесі КОГПА ім. Тараса Шевченка, Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ

1.1. Бакалаврська робота є дослідженням у рамках освітньо-професійної програми конкретного проблемного питання. Це вид кваліфікаційної роботи Здобувачів, форма самостійного пошуку, поглибленого вивчення відповідної теми навчальної дисципліни. Бакалаврська робота потребує глибокого вивчення нормативно-правових актів, навчальної та спеціальної літератури, матеріалів практики. Необхідним елементом самостійності та науковості бакалаврської роботи є аналіз чинного законодавства України та зарубіжних країн із застосуванням порівняльно-правового, історичного, логіко-юридичного та інших методів дослідження із формулюванням Здобувачем власних висновків, оцінок стосовно тих явищ, які стали предметом дослідження.

1.2. Виконання і захист бакалаврської роботи є завершальним етапом навчання Здобувачів за освітньо-професійною програмою та/або формою підсумкової атестації.

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

1.4. Метою бакалаврської роботи є оволодіння Здобувачами інтегрованою здатністю розв'язувати складні завдання й проблеми у процесі навчання, що передбачає проведення дослідницько-пошукових дій на основі засвоєних за весь період навчання загальних, професійних, предметних компетентностей відповідно до вимог стандартів вищої освіти (за наявності) та освітньо-професійних програм, проведення теоретичних та практичних досліджень, поглиблене осмислення професійної проблеми.

1.5. Виконання кваліфікаційної роботи передбачає:

- поглиблення, систематизацію та закріплення отриманих за час навчання компетентностей Здобувача;
- розвиток здатності обирати й аналізувати наукову або практичну проблему, робити висновки й узагальнення, застосовувати знання для вирішення конкретних наукових, виробничих та інших завдань, обґрунтовувати конкретні рекомендації, які можуть мати теоретичний і/або практичний характер;
- напрацювання й розвиток навичок самостійної роботи і творчого пошуку, в тому числі в умовах, що змінюються;
- оволодіння методикою наукових досліджень відповідно до спеціальності;
- визначення рівня підготовленості випускника до майбутньої професійної діяльності, самовдосконалення й продовження навчання для здобуття наступного рівня вищої освіти.

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

1.7. Наповнення бакалаврської роботи вміщує критичний аналіз літературних джерел та їх узагальнення, характеристику досліджених фактів, явищ і закономірностей та одержаних власних результатів досліджень. Висновки ґрунтуються на основі власних досліджень, викладаються чітко і лаконічно.

1.8. Основними етапами підготовки та виконання бакалаврської роботи є:

- вибір теми та її затвердження (на засіданні вченої ради Академії);
- розробка завдання та складання поетапного плану виконання бакалаврської роботи;
- опрацювання літературних джерел;
- збирання фактичного матеріалу під час практик;
- обробка матеріалу із застосуванням сучасних методів статистичного аналізу;
- написання першого варіанту тексту роботи, подання його на ознайомлення керівнику;
- усунення недоліків, підготовка остаточного варіанту тексту, оформлення бакалаврської роботи;
- отримання відгуку керівника бакалаврської роботи;
- подання завершеної бакалаврської роботи на кафедру;
- внутрішнє рецензування бакалаврської роботи;
- подання електронної версії роботи для перевірки на плагіат (відсоток унікальності бакалаврської роботи повинен становити не менше 50);
- захист бакалаврської роботи на засіданні випускової кафедри;
- захист бакалаврської роботи на засіданні екзаменаційної комісії.

1.9. Здобувач на засіданні випускової кафедри звітує про стан виконання бакалаврської роботи. За результатами звіту керівник доповідає про хід виконання, помилки і неточності у виконанні бакалаврського дослідження, визначаючи способи їх усунення. У результаті обговорення приймається рішення, яке відображається у протоколі засідання кафедри.

1.10. До захисту бакалаврської роботи на ЕК допускаються Здобувачі, які успішно склали екзаменаційні сесії, пройшли практики, захистили відповідні звіти, виконали всі завдання індивідуального навчального плану, пройшли перевірку на плагіат та попередній захист бакалаврської роботи на випусковій кафедрі.

1.11. Здобувачам, які успішно склали підсумкову атестацію та/або захистили бакалаврську роботу згідно з освітньою програмою підготовки, рішенням ЕК присуджується відповідний рівень вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікація.

2. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ

2.1. Проблема дослідження визначається, виходячи з наукових інтересів Здобувача, тематики наукових досліджень кафедри тощо.

2.2. Тематика бакалаврських робіт визначається кафедрами факультету відповідно до змісту і завдань навчальної дисципліни. Вона повинна бути актуальною і тісно пов'язаною з вирішенням теоретичних і практичних фахових завдань. За актуальність теми, її відповідність освітньо-професійній програмі, керівництво й організацію виконання відповідальність несе випускова кафедра і безпосередньо керівник роботи.

2.3. Тематика бакалаврських робіт на кафедрі поновлюється кожного навчального року; Здобувач має право самостійного вибору теми бакалаврської роботи в межах освітньо-професійної програми.

2.4. Вибрана Здобувачем тема закріплюється за ним на підставі його письмової заяви на ім'я декана відповідного факультету (додаток А).

2.5. Закріплення за Здобувачами тем бакалаврських робіт і керівників оформлюється наказом ректора за поданням голови вченої ради на підставі подання зав.кафедри.

2.6. Зміна теми бакалаврської роботи оформлюється наказом ректора Академії за поданням зав.кафедри після затвердження на вченій раді Академії.

2.7. Керівниками бакалаврських робіт можуть бути науково-педагогічні працівники з науковими ступенями та/або вченими званнями, коло наукових і фахових інтересів яких відповідає тематиці роботи.

2.8. За одним керівником закріплюється не більше восьми здобувачів вищої освіти на навчальний рік.

3. РОЗПОДІЛ ФУНКЦІЙ КЕРІВНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ І ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. **Керівник** бакалаврської роботи виконує такі функції:

- пропонує Здобувачам теми бакалаврських робіт відповідно до освітньо-професійної програми;
- формує разом зі Здобувачем завдання на підготовку бакалаврської роботи;
- протягом всього періоду навчання на основі аналізу підготовлених Здобувачем матеріалів фіксує його виконання, про що звітує на засіданні кафедри;
- рекомендує Здобувачеві необхідну нормативну, навчальну, довідкову літературу та інші джерела для самостійного опрацювання;
- надає консультативну допомогу під час виконання Здобувачем роботи згідно із затвердженим на кафедрі розкладом і графіком самостійної роботи;
- аналізує та контролює організацію самостійної роботи Здобувача;
- несе відповідальність за випадки виявлення академічного плагіату у бакалаврській роботі;
- готує об'єктивний відгук на бакалаврську роботу перед її захистом на кафедрі;
- бере участь у засіданні кафедри під час попереднього захисту бакалаврської роботи.

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

3.2. **Здобувач** першого (бакалаврського) рівня вищої освіти виконує такі функції:

- визначається з темою бакалаврської роботи відповідно до своєї освітньо-професійної програми;
- разом з керівником формує завдання на підготовку бакалаврської роботи;
- складає індивідуальний план роботи і відповідає за його вчасне виконання;
- добирає і опрацьовує нормативні документи, навчальну, наукову й довідкову літературу та інші джерела;
- критично аналізує позиції різних авторів на проблеми, що мають безпосереднє відношення до роботи, та визначає своє особисте ставлення до них;
- узагальнює матеріали та застосовує сучасні методи і методики наукових досліджень;
- використовує набуті в процесі навчання теоретичні знання, практичні навички;
- опановує методику досліджень стосовно об'єкта, предмета дослідження, мети, завдань;
- у період практики на основі теоретичних положень та методики дослідження ґрунтовно і всебічно вивчає стан справ у реальних умовах з предмету досліджень та добирає фактичний матеріал;
- на основі теоретичних положень, фактичного стану справ з предмету дослідження та власних досліджень робить висновки і подає керівникові на перевірку;
- усуває суттєві недоліки, що виявились у процесі попереднього захисту на кафедрі;
- отримує відгук керівника бакалаврської роботи;
- використовуючи сучасні інформаційні технології, готує презентацію бакалаврської роботи, яку демонструє під час попереднього захисту на кафедрі, а в подальшому на засіданні ЕК;
- переплітає роботу і подає з відгуком керівника завідувачу кафедри, який засвідчує своїм підписом її допуск до розгляду на засіданні ЕК;
- подає електронну версію бакалаврської роботи зав.кафедрою для перевірки на плагіат не пізніше, ніж за 10 днів до захисту на кафедрі;
- несе персональну відповідальність за наявність академічного плагіату в бакалаврській роботі;

– доповідає на засіданні ЕК відповідно до розкладу, встановленого деканатом факультету.

Здобувач повинен виконувати перераховані вище функції у строки, встановлені керівником. Він несе особисту відповідальність за якість виконання, автентичність роботи та своєчасність підготовки матеріалів.

4. ПІДГОТОВКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ ТА ЇЇ СТРУКТУРА

4.1. Зміст бакалаврської роботи має свідчити про рівень фахової підготовленості Здобувача до професійної діяльності, а саме, здатність:

- використовувати набуті в процесі навчання теоретичні загальні та фахові компетентності;
- аналізувати джерела інформації, в першу чергу наукові;
- узагальнювати матеріали та застосовувати сучасні методи і методики наукових досліджень;
- використовувати сучасні інформаційні технології;
- обґрунтовано використовувати вітчизняний та міжнародний досвід при висвітленні досліджуваних питань;
- знаходити аналоги розв’язання проблеми у вітчизняній та зарубіжній практиці, адаптувати їх до конкретного предмета (об’єкта) дослідження;
- за результатами аналізу самостійно приймати оптимальні рішення.

4.2. Після вибору та затвердження теми Здобувач повинен чітко визначити мету роботи, об’єкт дослідження, послідовність написання; підібрати відповідну літературу та нормативно-інструктивні матеріали. Допомогу у вирішенні цих питань можуть надавати керівник, завідувач кафедри та працівники бібліотеки Академії.

Правильне формулювання мети та об’єкта дослідження дає змогу визначити коло завдань, які постають перед Здобувачем, вибрати необхідну інформацію й уникнути зайвої і непотрібної роботи.

4.3. Бакалаврська робота готується на конкретних матеріалах регіонів, галузі, а тому результати дослідження повинні мати практичне значення.

4.4. Бакалаврська робота повинна:

- показати рівень професійної підготовки Здобувача, який відповідає кваліфікаційним вимогам обраної спеціальності, та здібності і вміння Здобувача застосовувати отримані знання з фахових дисциплін для вирішення практичних задач при використанні емпіричних і теоретичних методів дослідження;
- виконуватися на практичних матеріалах конкретних організацій або галузевих матеріалах;
- базуватись на застосуванні прогресивних методів досліджень;
- містити аргументацію актуальності теми, її теоретичної і практичної цінності;
- відображати самостійність і системність підходу Здобувача у виконанні досліджень з конкретної проблеми;
- свідчити про знання літератури з обраної теми, законодавчих актів України, стандартів тощо;
- містити аналіз різних точок зору з вказівками на джерела (у вигляді посилань або цитувань);
- повністю розкривати тему дослідження, мати аргументоване обґрунтування висновків і пропозицій, що представляють науковий та практичний інтерес.

4.5. Складання плану бакалаврської роботи є важливим відповідальним етапом підготовчої роботи. Перш ніж розробити план до теми, слід ознайомитися з літературними джерелами, які висвітлюють відповідні теоретичні та методичні проблеми. Це дасть змогу детальніше уявити собі структуру роботи, послідовно викласти її зміст, точніше розкрити коло питань, які мають бути вирішені. План повинен концентровано відображати зміст вибраної теми, напрям її дослідження, постановку окремих питань, послідовне, логічне,

взаємопов'язане викладання результатів. У процесі написання роботи план може вдосконалюватися: одні питання будуть уточнюватися, інші – вилучатися або ж уводитися.

4.6. Структура і зміст роботи, співвідношення розділів визначаються її темою і містять:

1. Титульний аркуш.
2. Зміст.
3. Вступ.
4. Основна частина.
5. Висновки.
6. Список використаних джерел.
7. Додатки.

4.7. Титульний аркуш (додаток В) містить назву ЗВО, факультету, кафедри, тему бакалаврської роботи, код і назву спеціальності, освітньо-професійної програми, прізвище та ініціали автора, прізвище, ініціали керівника та їх науковий ступінь і вчене звання, відомості щодо допуску бакалаврської роботи до захисту.

4.8. Зміст подається на початку бакалаврської роботи і містить найменування та номери перших сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків.

4.9. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів подають у бакалаврській роботі окремим списком перед вступом, якщо вжито специфічну термінологію, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо.

4.10. У вступі до бакалаврської роботи:

- обґрунтування вибору теми та її актуальність;
- ступінь дослідженості проблеми;
- специфіка джерельної бази;
- об'єкт дослідження;
- предмет дослідження;
- мета і завдання роботи;
- методика дослідження;
- наукова новизна роботи;
- практична значущість результатів дослідження.

4.11. Для обґрунтування актуальності обраної теми необхідно сформулювати мету дослідження та виділити ті завдання, що потрібно вирішити для досягнення поставленої мети.

Завдання, що будуть вирішуватися згідно з визначеною метою, зазначаються у формі перерахунку (вивчити..., описати..., встановити..., виявити... тощо).

4.12. Визначення об'єкта і предмета дослідження є обов'язковою складовою вступу. Об'єкт дослідження – зв'язна сукупність елементів дійсності (як явищного, так і предметного порядку), вивчення якої становить практичний інтерес для дослідника і науки в цілому. Предмет дослідження – це частина об'єкта та сфера його діяльності, на яку спрямовано основну увагу дослідника. Предмет дослідження узгоджується з темою бакалаврської роботи.

4.13. Важливу частину вступу займає наукова новизна та практична значущість отриманих результатів. Здобувач має коротко викласти нові наукові положення (рішення), запропоновані особисто. Необхідно показати відмінність отриманих результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (уперше отримано, удосконалено, дістало подальший розвиток). Практична значущість бакалаврської роботи свідчить, що знання та розробки, отримані Здобувачем в ході її виконання, можуть бути використані в конкретній освітній установі.

Основна частина бакалаврської роботи складається з розділів, які, у свою чергу, можуть поділятися на підрозділи, пункти, підпункти. Кожний розділ треба починати з нової сторінки.

У розділах основної частини наводять:

- огляд літератури;

- напрями та методи досліджень;
- теоретичні обґрунтування (положення);
- результати аналітико-експериментальних досліджень;
- аналіз і узагальнення одержаних результатів, їх обґрунтування.

4.14. У першому розділі розкриваються основні теоретичні положення, проблеми, що існують стосовно питань, які досліджуються, огляд літератури.

4.15. У другому розділі обґрунтовується вибір напрямку досліджень, наводяться методи вирішення задач, розробляється загальна методика проведення дослідження.

4.16. У наступних розділах наводяться результати досліджень із зазначенням нового, що вносить автор у розробку проблеми. Оцінюється повнота вирішення поставлених задач, достовірність отриманих результатів (характеристик, параметрів), порівняння їх з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних авторів.

4.17. За результатами дослідження після кожного розділу необхідно зробити висновки в контексті завдань, які розглядалися в його підрозділах.

4.18. У висновках наводяться наукові та практичні результати, отримані в процесі проведеного дослідження, формулюються розв'язані наукові проблеми та їх значення для науки і практики, наводяться висновки і рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів.

4.19. Список використаних джерел містить наукові праці стосовно предмету дослідження та інші інформаційні документи, на які обов'язково мусять бути посилання в тексті бакалаврської роботи. До їх складу в обов'язковому порядку включаються назви законодавчих та інших нормативних документів, наукових статей, наявні публікації результатів дослідження Здобувача, керівника із теми дослідження, а також практичних публікацій, монографій, підручників, вебсайтів, інформацією яких користувалися під час роботи.

4.20. До додатків за необхідності включаються такі допоміжні матеріали:

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

4.21. Загальний обсяг бакалаврської роботи – 40-60 сторінок.

5. ВИВЧЕННЯ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ ЗА ТЕМОЮ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ

5.1. Роботу з літературою слід починати зі складання правильного та повного списку книг, монографій, підручників, навчальних посібників з посиланнями на джерело.

5.2. Результати опрацювання літературного джерела необхідно зафіксувати у вигляді короткого викладення його змісту (виписки цитат, формул із посиланнями на сторінки, на яких вони наведені у літературі). Ці виписки рекомендується робити на окремих картках чи у спеціальному зошиті, обов'язково зазначаючи в кожній публікації прізвище, ім'я, по батькові автора, назву, місце видання, видавництво, рік видання, кількість сторінок (якщо використана журнальна стаття, то вказати назву журналу, рік видання та номер, сторінки, на яких опублікована стаття в даному номері). Виписки із літературних джерел мають бути короткими і чітко сформульованими.

5.3. Працюючи над літературою, необхідно:

- з'ясувати значення термінів та незнайомих слів;
- виділити основне у прочитаному;
- записати питання, що виникають під час роботи;
- після вивчення літератури поставити перед собою контрольні запитання (наприклад: яка основна ідея автора, які аргументи висуває автор, з чим можна погодитись, з чим можна не погодитись тощо).

5.4. Список використаних джерел складає до 40 джерел.

6. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ

6.1. Загальні вимоги.

6.1.1. Текст друкується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм), через півтора інтервали – з використанням шрифту текстового редактора Word – Times New Roman, 14-й кегль.

6.1.2. Текст бакалаврської роботи друкується з дотриманням таких відступів від краю сторінки: лівий – 30 мм, верхній, нижній – 20 мм, правий – 15 мм.

6.1.3. Під час оформлення бакалаврської роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усього документу. Прізвища, назви підприємств, установ, організацій у бакалаврській роботі наводяться мовою оригіналу. Скорочення слів і словосполучень виконуються відповідно до чинних стандартів з бібліотечної і видавничої справи.

6.1.4. Заголовки структурних частин бакалаврської роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовку не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір тексту. У кінці надрукованого таким чином заголовку ставиться крапка. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 1 інтервалу (3 мм). Абзацний відступ має бути однаковим впродовж усього тексту та дорівнювати 1,25 мм. Кожну структурну частину бакалаврської роботи починають з нової сторінки.

6.2. Мова і стиль. Бакалаврська робота повинна виконуватися державною мовою. Мовностилістичне оформлення роботи обумовлюється особливостями наукового стилю:

- формально-логічний спосіб викладення матеріалу, наявність міркувань, що сприяють доказу істини, обґрунтуванню основних висновків дослідження;
- смислова завершеність, цілісність та зв'язність думок;
- цілеспрямованість, відсутність емоційного забарвлення наукового тексту;
- об'єктивність викладу, смислова точність, стислість, ясність;
- необхідність використання спеціальної термінології.

6.3. Нумерація. Сторінки нумеруються арабськими цифрами, з дотриманням наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляється при комп'ютерному друці бакалаврської роботи у правому верхньому куті без крапки в кінці. Титульна сторінка бакалаврської роботи є першою сторінкою, але номер сторінки на ній не проставляється. Розділи, підрозділи, пункти і підпункти бакалаврської роботи нумеруються арабськими цифрами.

6.4. Ілюстрації (рисунок, схеми, графіки, карти, креслення тощо) розміщуються безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше або у додатках. На всі ілюстрації мають бути зроблені посилання в тексті пояснювальної записки. Якщо ілюстрація створена не автором бакалаврської роботи, необхідно дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права.

6.5. Таблиці розташовують безпосередньо після тексту, у якому вона наведена вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті бакалаврської роботи. Нумерація таблиць здійснюється в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, наприклад, «Таблиця 2.1».

6.6. Формули та рівняння нумерацією в межах розділу і розташовуються безпосередньо після тексту, в якому на них посилаються, посередині рядка. Вище та нижче кожної формули має бути залишено не менше одного вільного рядка. Формули, що ідуть одна за одною та не розділені текстом, відокремлюють комою.

6.7. Цитування та посилання на використані літературні джерела.

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

6.7.2. Загальні вимоги до цитування такі:

- а) текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання;
- б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту;
- в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

Посилання в тексті бакалаврської роботи на джерела зазначається у кінці речення згідно з їхнім переліком у квадратних дужках, наприклад: «...у роботах [1-7]...».

6.7.3. Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на які є посилання в бакалаврській роботі. Наприклад: «... [26, с. 37]».

6.8. Скорочення слів. Всі слова в бакалаврській роботі слід писати повністю. Скорочення слів проводиться згідно ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила».

6.9. Список використаних джерел. Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць. Зокрема потрібну інформацію можна одержати з таких стандартів: ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

6.10. Додатки оформлюються як продовження бакалаврської роботи на наступних її сторінках та розміщуються у порядку появи і посилань у тексті бакалаврської роботи.

6.10.1. Якщо додатки оформлюються на наступних сторінках бакалаврської роботи, кожен з них починають з нової сторінки, їм дають заголовки, надруковані угорі малими літерами з першої великої симетрично стосовно тексту сторінки. Праворуч над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток __» і велика літера, що позначає додаток.

6.10.2. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, І, Є, З, І, Ї, О, Ч, Ї. Один додаток позначається як додаток А. Нумерація додатків здійснюється в межах кожного розділу. Наприклад, додатки до першого розділу: А.1, А.2 і т. ін.; додатки до другого розділу: Б.1, Б.2, Б.3 і т. ін.; додатки до третього розділу: В.1, В.2, В.3 і т. ін. У разі посилання у тексті на додатки, вказується їх номер, наприклад дод. А.1.

6.10.3. Додатки, розміри яких більше формату А4, враховують як одну сторінку і згортають за форматом листків бакалаврської роботи.

6.10.4. Якщо у бакалаврській роботі як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документів цього виду, його копію вміщують до бакалаврської роботи без змін в оригіналі. Перед копією вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово «Додаток __» і його назву, праворуч у верхньому куті проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію.

7 ПІДГОТОВКА ВІДГУКУ ТА РЕЦЕНЗІЇ ДЛЯ ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ

7.1. Завершену бакалаврську роботу Здобувач подає керівникові для перевірки та підготовки відгуку на неї.

7.2. Відгук керівника на бакалаврську роботу висвітлює рівень використання здобувачем: теоретичних знань для розв'язання задач дослідження; аналіз методики дослідження; оцінку якості вирішення завдань дослідження; аналіз та оцінку запропонованих пропозицій дослідника; участь у науково-дослідній роботі впродовж навчання в Академії; можливість використання пропозицій Здобувача в практиці роботи суб'єкта; наявність професійних навичок по спеціальності; відношення до виконання роботи, інформацію про недоліки бакалаврської роботи, загальні висновки та оцінку бакалаврської роботи. Керівник оцінює бакалаврську роботу записом: «Рекомендується до захисту», а в разі негативної оцінки – «До захисту не рекомендується». У випадку негативного висновку щодо допуску

Здобувача до захисту, це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю керівника.

7.3. Кожна бакалаврська робота направляється на внутрішню рецензію. До рецензування залучаються провідні науково-педагогічні працівники Академії. Для здобувачів, які навчаються без відриву від виробництва, рецензентом може бути фахівець освітньої установи, де він працює. Коло наукових та фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці бакалаврської роботи.

7.4. Рецензент має підписати рецензію із зазначенням свого прізвища, імені, по батькові, місця роботи і посади, яку займає.

7.6. Завершена бакалаврська робота, підписана автором, разом з відгуком керівника, рецензією та електронним носієм, на якому міститься бакалаврська робота, подається на випускову кафедру для перевірки її на плагіат. Після перевірки проводиться попередній захист бакалаврської роботи. За результатами засідання кафедри складається протокол.

7.7. Після проходження попереднього захисту вирішується питання про допуск здобувача до подальшого захисту перед ЕК. Термін подання роботи – не пізніше ніж за 10 днів до захисту перед ЕК.

7.8. Здобувач вищої освіти, у якого бакалаврська робота не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, підготовлена без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження, обґрунтованих пропозицій, містить академічний плагіат, не має відгуку, рецензії, до захисту не допускається.

8. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ

8.1. Для захисту бакалаврських робіт щорічно створюється ЕК відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка.

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

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

8.4. Захист бакалаврських робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК при обов'язковій присутності голови комісії та керівника бакалаврської роботи (у випадку відсутності керівника з поважних причин, його може представляти завідувач кафедри) і передбачає доповідь Здобувача, яка структурно будується у послідовності від актуальності теми дослідження до висновків і пропозицій.

8.5. Перед початком захисту бакалаврських робіт деканати відповідних факультетів подають до ЕК такі документи:

– зведену відомість про виконання Здобувачами навчального плану та отримані ними оцінки;

– бакалаврську роботу;

– відгук керівника бакалаврської роботи;

– рецензію на бакалаврську роботу спеціаліста відповідної кваліфікації;

– індивідуальний навчальний план (залікова книжка) здобувача вищої освіти.

8.6. До ЕК подаються й інші матеріали, що характеризують наукову та практичну цінність виконаної роботи: друквані статті за темою бакалаврської роботи (підтвердження виданням), документи, що вказують на практичне застосування її результатів тощо.

8.7. Стаття – це наукова публікація, оформлена певним чином, яка містить в собі об'єктивний результат авторського дослідження. Як правило, в статті здобувач розкриває найбільш значні результати, отримані під час підготовки кваліфікаційної роботи. Публікація

таких матеріалів у журналах, збірниках та інших спеціалізованих виданнях – обов'язковий етап захисту бакалаврської роботи.

8.8. До захисту не допускаються здобувачі, які не виконали навчальний план та індивідуальний навчальний план і на момент подання до захисту бакалаврської роботи мають академічну заборгованість.

8.9. Дата захисту визначається розкладом роботи ЕК, що затверджується проректором з навчальної роботи і доводиться деканом відповідного факультету до відома голови, членів ЕК Здобувачів за місяць до дня початку роботи ЕК.

8.10. Процедура захисту бакалаврської роботи складається з:

– короткого повідомлення автора з демонстрацією презентації (за наявності) (визначається мета, зміст, наукова та практична цінність роботи, питання, винесені на захист, та результати бакалаврської роботи);

– відповідей на запитання членів ЕК;

– відповідей на зауваження рецензента;

– підведення підсумків захисту бакалаврської роботи.

8.11. Процедура захисту бакалаврської роботи протоколюється секретарем комісії.

8.14. Рішення ЕК щодо оцінки знань, виявлених при підготовці та захисті бакалаврської роботи, а також про присвоєння Здобувачеві освітнього рівня та видачу йому державного документа приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням, звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

8.15. Результати захисту бакалаврської роботи оголошуються у день захисту після оформлення протоколів засідання ЕК.

8.16. Бакалаврські роботи, що містять особливо цінні рішення, пропозиції, можуть бути рекомендовані ЕК до опублікування у наукових фахових виданнях.

8.17. Здобувач, який при захисті бакалаврської роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з Академії і йому видається академічна довідка. За ним залишається право бути повторно допущеним до захисту бакалаврської роботи протягом наступних трьох років. Повторно бакалаврська робота виконується за наявності заяви здобувача про допуск до захисту, дозволу ректора і рішення випускової кафедри про затвердження теми бакалаврської роботи і призначення керівника.

8.18. Якщо захист бакалаврської роботи не відбувся з поважних причин, про що Здобувач має подати відповідні документи, ректор може продовжити термін його навчання до наступного терміну роботи ЕК із захистом бакалаврських робіт, але не більше ніж на один рік. Незалежно від причин, повторний захист бакалаврської роботи в той же рік не допускається.

Декану факультету _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
здобувача вищої освіти _____ курсу _____ групи
спеціальності _____

освітньо-професійної
програми _____

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

_____ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

ЗАЯВА

Прошу закріпити мене для написання бакалаврської роботи за кафедрою

та призначити керівником _____

Тема роботи: _____

« _____ » _____ 20 _____ р.

Підпис _____

ПОГОДЖЕНО

« _____ » _____ 20 _____ р.

Декан факультету _____
(підпис) (ПІБ)

Завідувач кафедри _____
(підпис) (ПІБ)

Керівник бакалаврської роботи _____
(підпис) (ПІБ)

Тернопільська обласна рада
Управління освіти і науки Тернопільської облдержадміністрації
Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія ім. Тараса Шевченка
Кафедра _____

ПОГОДЖЕНО
ДОПУСКАЄТЬСЯ ДО ЗАХИСТУ
Завідувач кафедри

(назва кафедри)

(ПІБ)

(підпис)

«__» _____ 20__ р.

БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

на тему _____

спеціальність _____

(код і назва)

освітньо-професійна програма _____

(назва)

Керівник бакалаврської роботи

(науковий ступінь та вчене звання)

(підпис)

(ПІБ)

Виконав _____
(підпис)

(Ініціал імені, прізвище здобувача вищої освіти)