



Міністерство освіти і науки України

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

від 30 травня 2023 р.

м. Суми

№ 0919-I



Про введення в дію Положення



НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету за версією 02.


2. Начальнику відділу документно-інформаційних комунікацій та контролю Акименко Любові розмістити Положення в основній нормативній базі системи управління якістю діяльності університету та організувати доведення її до відома інститутів та факультетів.

Ректор

Василь КАРПУША

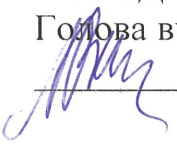
Проект наказу вносить

Начальник ВДІКК

 Любов АКИМЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Голова вченої ради

 Анатолій ВАСИЛЬЄВ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Сумський державний університет

Введено в дію наказом ректора
№ 0919-І від 30 жовтня 2023р.

ПОЛОЖЕННЯ
про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти
Сумського державного університету

(Версія 02)

Базова версія затверджена рішенням вченої ради

(протокол №12 від 13 квітня 2023 року)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету (далі – Положення) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Сумському державному університеті (далі – СумДУ, університет), визначає загальні вимоги щодо організації виконання, змісту, структури та оформлення кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти освітніх ступенів «бакалавр», «магістр», регулює організацію підготовки та захисту кваліфікаційних робіт та розроблено з урахуванням вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативно-правових актів МОН України та інших уповноважених державних органів, внутрішньої нормативної бази з питань організації освітнього процесу.

1.2 Положення розміщується в електронному Реєстрі основної чинної нормативної бази системи управління якістю діяльності університету, що є складовою його офіційного сайту.

1.3 На підставі цього Положення випусковими кафедрами розробляються та затверджуються в установленому порядку силабуси кваліфікаційної роботи та методичні рекомендації щодо виконання та захисту кваліфікаційної роботи, що конкретизують вимоги щодо змісту роботи, її виконання, оформлення, оцінювання та захисту. Вимоги цих документів не повинні суперечити цьому Положенню.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА АБРЕВІАТУРИ

Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Випускова кафедра – кафедра, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, є базовою для формування проектної групи освітньої програми та

| | | |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету | Стор.2 |
| СумДУ | | Версія 02 |

групи забезпечення освітнього процесу спеціальності та відповідальною за організацію профорієнтаційної роботи, заходів підсумкової атестації здобувачів вищої освіти з відповідної спеціальності (освітньої програми) тощо.

Кваліфікаційна робота – самостійно виконана здобувачем вищої освіти підсумкова робота (проект), що виступає формою атестації та передбачається на завершальному етапі здобуття певного рівня вищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачем результатів навчання (компетентностей) вимогам освітньої програми, стандарту вищої освіти та Національної рамки кваліфікацій.

Комплексна кваліфікаційна робота передбачається, якщо тема (завдання) кваліфікаційної роботи за обсягом та (або) змістом потребує залучення декількох здобувачів вищої освіти однієї або різних спеціальностей (з однієї випускової кафедри – кафедральна або з різних випускових кафедр – міжкафедральна кваліфікаційна робота). При цьому керівником кваліфікаційної роботи може бути один або декілька викладачів з однієї або з різних кафедр.

Керівник кваліфікаційної роботи – це науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь та /або вчене звання і проводить наукові дослідження за відповідним напрямом або є фахівцем-практиком (з досвідом практичної діяльності понад 5 років) та здійснює керівництво виконанням кваліфікаційної роботи. У разі необхідності може здійснюватися співкерівництво кваліфікаційної роботи викладачем і фахівцем-практиком або науково-педагогічними працівниками СумДУ та іноземного ЗВО.

3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО МЕТОДИЧНИХ РЕКОМЕНДАЦІЙ ТА СИЛАБУСІВ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

3.1 Методичні рекомендації щодо виконання та захисту кваліфікаційної роботи повинні містити:

- мету виконання кваліфікаційної роботи та програмні результати навчання, що мають бути досягнуті в результаті її виконання;
- настанови щодо організації роботи здобувача над виконанням кваліфікаційної роботи;
- вимоги до структури, змісту та обсягу кваліфікаційної роботи;
- вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи;
- критерії та шкалу оцінювання кваліфікаційної роботи;
- вимоги до відгуку керівника на кваліфікаційну роботу;
- вимоги до рецензії на кваліфікаційну роботу;
- загальні вимоги до проведення захисту кваліфікаційної роботи, що забезпечують об'єктивну оцінку;
- шаблони (форми) необхідних документів (індивідуального завдання на кваліфікаційну роботу, відгуку керівника, рецензії на кваліфікаційну роботу тощо).

3.2 Силабуси кваліфікаційних робіт містять основну суттєву інформацію про освітній компонент – кваліфікаційну роботу. Основною метою силабусу є

| | | |
|-------------|--|-----------|
| МОН України | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти | Стор.3 |
| СумДУ | Сумського державного університету | Версія 02 |

інформування здобувачів вищої освіти та / або абітурієнтів про цілі, зміст, результати навчання, методи та критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.

Силабус кваліфікаційної роботи оприлюднюється українською (додаток 1) та англійською мовами (додаток 2).

3.3 На веб-сайті випускової кафедри має бути оприлюднена наступна інформація:

- рекомендований перелік тем кваліфікаційних робіт;
- календарний графік виконання кваліфікаційних робіт з обов'язковим визначенням дат певних етапів;
- методичні рекомендації щодо виконання та захисту кваліфікаційної роботи;
- посилання на силабус кваліфікаційної роботи в Каталозі курсів на веб-сайті університету.

4. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ВИДИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

4.1 Головна мета підготовки та виконання кваліфікаційної роботи формується для кожного рівня вищої освіти та кожної освітньої програми та повинна узгоджуватись з інтегральною компетентністю, визначеною Стандартом вищої освіти за відповідною спеціальністю.

4.2 Основними завданнями виконання та захисту кваліфікаційних робіт є:

- встановлення відповідності набутих здобувачем вищої освіти результатів навчання (компетентностей) вимогам освітньої програми, стандарту вищої освіти та Національної рамки кваліфікацій;
- визначення рівня готовності та спроможності здобувача вищої освіти до самостійної роботи за спеціальністю;
- систематизація теоретичних знань, отриманих у процесі навчання за освітньою програмою, та їх практичне використання при вирішенні конкретних завдань у певній галузі професійної діяльності;
- демонстрація рівня оволодіння методикою досліджень та експерименту, використання сучасних технологій у процесі розв'язання завдань, які передбачені індивідуальним завданням на кваліфікаційну роботу.

4.3 За рівнем вищої освіти кваліфікаційні роботи можуть бути:

- *бакалаврськими*, що виконуються на першому (бакалаврському) рівні, та мають передбачати розв'язання складної спеціалізованої задачі або практичної проблеми у сфері професійної діяльності. Кращою практикою є наявність в кваліфікаційній роботі дослідницької складової.
- *магістерськими*, що виконуються на другому (магістерському) рівні, та повинні передбачати розв'язання задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері професійної діяльності.

5. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ, ОБСЯГУ ТА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

5.1 Оформлення та захист кваліфікаційних робіт здійснюється державною мовою.

| | | |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету | Стор.4 |
| СумДУ | | Версія 02 |

Виконання та захист кваліфікаційної роботи англійською мовою здійснюється у відповідності до вимог «Положення про організацію викладання навчальних дисциплін та захистів кваліфікаційних робіт англійською мовою у Сумському державному університеті».

5.2 Структура, зміст та обсяг кваліфікаційної роботи повинен забезпечити діагностику ступеня сформованості компетентностей щодо вирішення типових завдань діяльності згідно з вимогами стандартів вищої освіти, відповідати часу, виділеному навчальним планом спеціальності (програми) на підготовку кваліфікаційної роботи, та індивідуальному завданню на кваліфікаційну роботу.

5.3 Кваліфікаційна робота може виконуватись у паперовому та/або електронному вигляді відповідно до рішення випускової кафедри.

5.4 Кваліфікаційна робота повинна мати такі основні структурні елементи:

- титульний аркуш;
- індивідуальне завдання на кваліфікаційну роботу;
- анотація;
- зміст;
- перелік скорочень, умовних позначень, термінів (за необхідності);
- основна частина;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

5.5 Вимоги до структурних елементів.

5.5.1 Титульний аркуш оформляється за формою, наведеною в додатку 3.

5.5.2 Анотація обсягом 1,0 – 2,0 тис. друкованих знаків, яка подається державною мовою та має містити:

- дані про обсяг кваліфікаційної роботи, кількість ілюстрацій, таблиць, креслень, додатків та використаних джерел тощо;
- обґрунтування актуальності теми роботи;
- визначену мету, використані методи та отримані результати;
- рекомендації (за наявності) щодо використання та / або результати впровадження розробок або досліджень (отримані патенти, прийняті заявки на патент, публікації в наукових виданнях, акти про впровадження тощо);
- ключові слова. Сукупність ключових слів повинна відповідати основному змісту роботи, відображати тематику дослідження і забезпечувати тематичний пошук роботи. Кількість ключових слів становить від п'яти до десяти. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують в рядок через кому в алфавітному порядку.

5.5.3 Анотація обсягом від 6 до 8 тис. друкованих знаків англійською мовою, якщо захист кваліфікаційної роботи буде проводитися цією мовою.

| | | |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету | Стор.5 |
| СумДУ | | Версія 02 |

5.5.4 Зміст повинен містити назви всіх структурних елементів, заголовки та підзаголовки (за їх наявності) із зазначенням нумерації та номери їх початкових сторінок.

5.5.5 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.

5.5.6 Основна частина роботи містить вступ, розділи (які розкривають основний зміст роботи відповідно до переліку питань, наданих у індивідуальному завданні) та висновки.

У вступі подається загальна характеристика роботи, а саме:

- обґрунтування вибору теми роботи, її актуальності;
- визначення предмета та об'єкта дослідження;
- мета і завдання дослідження відповідно до предмета та об'єкта дослідження;
- методи дослідження;
- наукова новизна отриманих результатів (для кваліфікаційних робіт, що виконуються в межах освітньо-наукових програм);
- апробація матеріалів роботи та їх оприлюднення в наукових виданнях (за наявності зазначаються опубліковані тези, статті здобувача);
- структура та обсяг роботи (анонсується структура роботи, зазначається її загальний обсяг, тощо);
- за наявності у вступі можуть також вказуватися в рамках яких програм, наукових тематик і грантів, госпрозрахункових договорів виконувалася кваліфікаційна робота із зазначенням номерів державної реєстрації науково-дослідних робіт і найменуванням організації, де виконувалася робота;
- практичне значення отриманих результатів (за наявності надаються відомості про використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх практичного використання тощо).

У розділах роботи має бути вичерпно і повно викладено зміст власних досліджень здобувача.

У висновках викладаються найбільш важливі результати роботи, а також можливі напрями продовження досліджень за темою роботи.

5.5.7 Список використаних джерел формується одним із таких способів (за визначенням випускової кафедри):

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис списку використаних джерел у роботі оформляється згідно вимог актуальної версії Національного стандарту України ДСТУ «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»,

| | | |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету | Стор.6 |
| СумДУ | | Версія 02 |

або одним зі стилів, віднесених до рекомендованого МОН України переліку стилів оформлення списку наукових публікацій, наведеного у додатку 4. Стиль оформлення визначається випусковою кафедрою у методичних рекомендаціях щодо виконання та захисту кваліфікаційної роботи.

5.5.8 До додатків може включатися допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи (проміжні формули і розрахунки; таблиці допоміжних цифрових даних; протоколи та акти випробувань, впровадження, розрахунки економічного ефекту, листи підтримки результатів роботи; інструкції та методики, опис алгоритмів, які не є основними результатами роботи, описи і тексти комп'ютерних програм вирішення задач за допомогою електронно-обчислювальних засобів, які розроблені у процесі виконання роботи; ілюстрації допоміжного характеру; інші дані та матеріали.)

5.6 Обсяг кваліфікаційної роботи визначається в методичних рекомендаціях щодо виконання та захисту кваліфікаційних робіт.

5.7 Оформлення текстової частини кваліфікаційної роботи повинно відповідати вимогам актуальної версії Національного стандарту України «Інформація та документація. Звіти в сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення.»

5.8 Оформлення проектної частини кваліфікаційної роботи повинно відповідати чинним вимогам Єдиної системи конструкторської документації, Єдиної системи технологічної документації та галузевих стандартів.

5.9 У вмотивованих випадках, враховуючі особливі вимоги до кваліфікаційної роботи, що визначені стандартом вищої освіти для відповідної спеціальності, радою із забезпечення якості вищої освіти університету можуть бути затверджені окремі вимоги до її структури та оформлення.

6. ЗАГАЛЬНІ ЗАХОДИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Загальні заходи, пов'язані з організацією виконання здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт та роботи екзаменаційної комісії з їх захисту, здійснює випускова кафедра. Відповідальним за організацію цієї роботи є завідувач випускової кафедри, який забезпечує:

- формування та щорічний перегляд рекомендованого переліку тем кваліфікаційних робіт;
- розробку методичних рекомендацій щодо виконання та захисту кваліфікаційної роботи та силабусу кваліфікаційної роботи;
- призначення керівників, консультантів, осіб, відповідальних за проведення нормоконтролю та рецензентів;
- розробку та затвердження календарного графіка виконання кваліфікаційних робіт, що розміщується на інформаційних ресурсах кафедри;
- контроль виконання кваліфікаційних робіт згідно з календарним графіком;

| | | |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету | Стор.7 |
| СумДУ | | Версія 02 |

- перевірку кваліфікаційних робіт на ознаки академічного плагіату (за необхідністю з призначенням осіб, відповідальних за перевірку) та інших можливих порушень академічної доброчесності;
- нормоконтроль та рецензування кваліфікаційних робіт;
- передачу кваліфікаційних робіт до екзаменаційної комісії для захисту;
- формування пропозицій до складу екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти та її поточну роботу;
- передачу в установленому порядку паперових або електронних версій кваліфікаційних робіт та інших документів до архіву університету;
- розміщення повнотекстових електронних версій кваліфікаційних робіт у репозитарії університету.

7. ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

7.1 Формування рекомендованого переліку тем кваліфікаційних робіт.

7.1.1 Рекомендований перелік тем кваліфікаційних робіт визначається випусковими кафедрами та переглядається кожного навчального року.

7.1.2 Участь у формуванні рекомендованого переліку тем кваліфікаційних робіт для здобувачів вищої освіти освітньої програми можуть брати викладачі та наукові співробітники університету, сфера наукових інтересів та професійно-виробничі напрацювання яких перетинаються з напрямом підготовки здобувачів вищої освіти відповідної освітньої програми. Рекомендований перелік тем кваліфікаційних робіт обов'язково переглядається на засіданнях робочих проектних груп та експертних рад роботодавців.

7.1.3 Основними критеріями для формування рекомендованого переліку тем кваліфікаційних робіт є: їх актуальність; відповідність програмним результатам навчання за освітньою програмою; тематика науково-дослідних робіт кафедри та інституту (факультету); наявність доступної для здобувача вищої освіти інформаційної та матеріально-технічної бази, необхідної для виконання роботи; тощо.

7.2 Вибір здобувачами вищої освіти тем кваліфікаційних робіт та узгодження з керівником

7.2.1 Тему кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти обирає самостійно, зокрема орієнтуючись на рекомендований випусковою кафедрою перелік тем.

7.2.2 Кваліфікаційна робота може виконуватися за темами, які замовляють установи, підприємства та організації, зокрема тих, що уклали з Університетом договори про навчання (підготовку) здобувача вищої освіти, мають з Університетом договори про співпрацю, або, які мають трудові відносини зі здобувачем вищої освіти тощо.

7.2.3 Здобувач вищої освіти може запропонувати самостійно сформульовану тему дослідження за умови відповідності п. 7.1.3. Положення та обґрунтування доцільності її розробки, а також враховуючи свої наукові та професійні інтереси, виявлені під час виконання курсових робіт, підготовки статей та конкурсних наукових

| | | |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету | Стор.8 |
| СумДУ | | Версія 02 |

робіт, у виступах на студентських наукових конференціях. Розглянувши запропоновану здобувачем вищої освіти тему кваліфікаційної роботи, керівник має право її прийняти, або відхилити, аргументувавши своє рішення, або, спільно зі здобувачем вищої освіти, внести уточнення у формулювання запропонованої теми.

7.2.4 Теми кваліфікаційних робіт ухвалюються на засіданні випускової кафедри на підставі усного узгодження теми здобувачем з керівником кваліфікаційної роботи чи особистої письмової заяви здобувача вищої освіти (Додаток 5). Їх затвердження здійснюється наказом по університету посадовими особами у відповідності до розподілу повноважень за поданням завідувача випускової кафедри (Додаток 6) не пізніше ніж за тиждень до початку підготовки кваліфікаційних робіт згідно графіку навчального процесу.

7.2.5 Зміни або уточнення у формулюванні затвердженої теми кваліфікаційної роботи, а також призначення іншого керівника кваліфікаційної роботи у вмотивованих випадках, можуть бути внесені окремим наказом по університету за алгоритмом визначеним в п.7.2.4.

7.3 Розробка керівником індивідуального завдання на кваліфікаційну роботу та отримання його здобувачем вищої освіти.

7.4 Перевірка кваліфікаційної роботи на наявність ознак академічного плагіату.

Здійснюється відповідно до вимог «Положення про академічну доброчесність та етику академічних відносин у Сумському державному університеті» та «Порядку перевірки навчальних, кваліфікаційних, науково-методичних та наукових робіт на наявність ознак академічного плагіату».

7.5 Представлення кваліфікаційної роботи керівнику для отримання відгуку в строки, визначені календарним графіком виконання кваліфікаційної роботи.

7.6 Рецензування кваліфікаційної роботи.

7.7 Подання кваліфікаційної роботи на випускову кафедру для передачі екзаменаційній комісії.

Кваліфікаційна робота подається здобувачем вищої освіти в паперовій та/або електронній версії (у тому числі і графічний матеріал (презентації, креслення)) з відгуком керівника, рецензією та іншими супровідними документами в строки, визначені календарним графіком виконання кваліфікаційної роботи.

8. КЕРІВНИЦТВО, КОНСУЛЬТУВАННЯ ТА НОРМОКОНТРОЛЬ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

8.1 Призначення керівника здійснюється з урахуванням наукових та професійних інтересів здобувача вищої освіти, виявлених під час виконання курсових та науково-дослідних робіт та / або проєктів, участі в олімпіадах, конкурсах наукових робіт з обраної тематики тощо.

8.1.1 Керівник роботи зобов'язаний:

| | | |
|-------------|--|-----------|
| МОН України | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти | Стор.9 |
| СумДУ | Сумського державного університету | Версія 02 |

надавати консультаційну допомогу у визначенні остаточної теми, підборі літератури та фактичного матеріалу, написання окремих розділів та висновків кваліфікаційної роботи;

- підготувати та надати здобувачу вищої освіти індивідуальне завдання на кваліфікаційну роботу;
- здійснювати систематичний контроль ходу та якості підготовки кваліфікаційної роботи відповідно до індивідуального завдання, плану роботи та календарного графіка її виконання;
- інформувати завідувача випускової кафедри у разі недотримання календарного графіка виконання кваліфікаційної роботи;
- здійснювати аналіз результатів перевірки кваліфікаційної роботи на наявність ознак академічного плагіату. Факт перевірки на наявність ознак академічного плагіату та аналізу результатів такої перевірки засвідчується підписом керівника на титульній сторінці роботи;
- надавати консультаційну допомогу здобувачам вищої освіти у підготовці до захисту кваліфікаційної роботи;
- підготувати відгук на кваліфікаційну роботу в якому оцінити якість її виконання та відповідність вимогам, що ставляться до неї. До відгуку на кваліфікаційну роботу додається інформаційна довідка щодо якісних показників кваліфікаційної роботи (Додаток 7).

8.1.2 Керівник роботи має право:

- обирати зручну для нього та здобувача вищої освіти форму організації комунікацій, у тому числі встановити періодичність особистих зустрічей чи інших комунікацій;
- вимагати, щоб здобувач вищої освіти дотримувався календарного графіка виконання кваліфікаційної роботи, уважно ставився до отриманих рекомендацій в частині виправлення системних помилок, усунення порушень академічної доброчесності та інше;
- інформувати завідувача випускової кафедри про необхідність вжиття відповідних заходів, у разі суттєвих порушень, що можуть призвести до невиконання календарного графіка виконання кваліфікаційної роботи, порушень принципів академічної доброчесності тощо;
- при оцінюванні кваліфікаційної роботи у відгуку зазначати про невиконання здобувачем вищої освіти рекомендацій щодо виправлення системних помилок, дотримання календарного графіка виконання кваліфікаційної роботи тощо;
- брати участь у засіданні екзаменаційної комісії при захисті кваліфікаційної роботи.

8.2 Здобувачу вищої освіти за обґрунтованої потреби, зокрема, у разі виконання окремих специфічних розділів (з охорони праці, економіки тощо), в межах норм часу на керівництво кваліфікаційної роботи можуть призначатись консультанти.

| | | |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету | Стор.10 |
| СумДУ | | Версія 02 |

8.2.1 Консультацями можуть призначатися висококваліфіковані викладачі, наукові співробітники, фахівці університету та інших установ, організацій і підприємств (за згодою) з кваліфікацією за профілем наукової тематики кваліфікаційної роботи або специфічного розділу роботи.

8.2.2 Консультанти, у межах своїх компетенцій, ставлять індивідуальне завдання здобувачу вищої освіти, надають йому методичну допомогу в роботі над відповідним розділом кваліфікаційної роботи, інформують керівника кваліфікаційної роботи про стан виконання розділу та перевіряють якість виконаного індивідуального завдання.

8.3 Для забезпечення належного рівня якості оформлення кваліфікаційної роботи випускові кафедри можуть організовувати проведення нормоконтролю. Нормоконтроль кваліфікаційної роботи здійснює її керівник або особа(и) з числа викладачів кафедри (в межах норм часу, виділених на керівництво роботою), відповідальна(і) за проведення нормоконтролю кваліфікаційних робіт, яка(і) призначаються розпорядженням завідувача випускової кафедри. В розпорядженні також може зазначатись перелік питань, що відносяться до перевірки під час нормоконтролю.

8.4 Призначення керівників кваліфікаційних робіт та консультантів з певних розділів (у разі потреби) здійснюється наказом по університету (Додаток 6), у терміни, визначені п. 7.2.4 цього Положення.

9. ЗАГАЛЬНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

9.1 Випусковою кафедрою розробляються, затверджуються та доводяться до здобувачів вищої освіти критерії та шкала оцінювання кваліфікаційної роботи.

9.2 Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи визначаються вимогами освітньої програми та повинні дозволяти вимірювати досягнення програмних результатів навчання. Результати захисту кваліфікаційних робіт оцінюються за 100-бальною (200-бальною для спеціальностей галузі «Охорона здоров'я») та національною шкалами.

10. РЕЦЕНЗУВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

10.1 Для оцінки якості кваліфікаційної роботи здобувачів вищої освіти підлягають обов'язковому рецензуванню.

10.2 Рецензентами можуть призначатись фахівці (за їх згодою) зовнішніх організацій (підприємств, установ тощо) та професори, доценти, викладачі університету або інших закладів вищої освіти, які мають кваліфікацію та / або досвід роботи за спеціальністю, за якою здійснюється захист. При цьому рецензування кваліфікаційних робіт для здобуття ступеня «бакалавр» здійснюють, як правило, викладачі випускової кафедри (внутрішнє рецензування); ступеня «магістр» – фахівці інших організацій (підприємств, установ), фахова кваліфікація або сфера діяльності яких відповідає спеціальності здобувача вищої освіти.

10.3 Склад рецензентів затверджується розпорядженням директора інституту, декана факультету не пізніше ніж за два тижні до захисту кваліфікаційних робіт.

| | | |
|-------------|--|-----------|
| МОН України | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти | Стор.11 |
| СумДУ | Сумського державного університету | Версія 02 |

10.4 Рецензент готує рецензію, в якій на підставі проведеного аналізу основних положень кваліфікаційної роботи, оцінює ступінь компетентностей її автора, зазначає оцінку за національною шкалою оцінювання та надає рекомендацію щодо присвоєння (не присвоєння) здобувачу вищої освіти відповідної кваліфікації. Вимоги до змісту рецензії визначає випускова кафедра.

11. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.

Порядок проведення та процедура захисту визначаються вимогами «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій СумДУ з атестації здобувачів вищої освіти» з урахуванням особливостей, визначених методичними рекомендаціями щодо виконання та захисту кваліфікаційних робіт певної спеціальності, освітньої програми.

12. ОПРИЛЮДНЕННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

12.1 Кваліфікаційні роботи, що пройшли процедуру захисту, оприлюднюються шляхом розміщення у відкритій колекції «Кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти» (далі – колекція) інституційного репозитарія СумДУ (eSSUIR) їх метаданих (бібліографічного опису та анотації) та повнотекстових електронних версій. Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється відповідно до чинного законодавства:

12.2 Розміщення кваліфікаційних робіт в колекції здійснюють відповідальні особи (депозитори) з-поміж співробітників випускових кафедр, яких призначають розпорядженням директора (декана) відповідного інституту (факультету) за поданням завідувачів випускових кафедр.

12.3 У відкритій колекції розміщуються кваліфікаційні роботи за наявності авторської згоди відповідно до процедури, визначеної «Положенням про Інституційний репозитарій eSSUIR Сумського державного університету», або підписаної здобувачем вищої освіти «Декларації про дотримання академічної доброчесності».

12.4 Організацію роботи депозиторів щодо внесення метаданих та повнотекстових електронних версій здійснюють завідувачі випускових кафедр.

12.5 Паперові версії кваліфікаційних робіт (у тому числі графічний матеріал (презентації, креслення)), що пройшли процедуру захисту, та відповідні супровідні документи (рецензії, акти впровадження, відгук керівника тощо) передаються відповідальними особами випускових кафедр за актом в архів університету на зберігання.

12.6 Електронні версії кваліфікаційних робіт у форматі pdf-документу та відповідні супровідні документи з цифровими підписами (рецензії, акти впровадження, відгук керівника тощо), що пройшли процедуру захисту передаються відповідальними особами випускових кафедр за актом в архів університету на зберігання.

12.7 Після закінчення терміну зберігання кваліфікаційні роботи підлягають знищенню в установленому порядку.

| | | |
|----------------------|---|----------------------|
| МОН України СумДУ | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету | Стор.12 Версія 02 |
|----------------------|---|----------------------|

12.8 Поточний контроль щодо оприлюднення кваліфікаційних робіт та передачі їх до архіву здійснюють директори інститутів, декани факультетів.

13. ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ПРИ ВИКОНАННІ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Порядок виявлення фактів порушення академічної доброчесності, види відповідальності, а також заходи з попередження таких порушень визначені «Положенням про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у Сумському державному університеті» та «Кодексом академічної доброчесності Сумського державного університету».

14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1 Положення (зміни та доповнення) набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

14.2 У разі наявності розбіжностей між Положенням та документами законодавства, загальнодержавної нормативної бази та Положеннями, що затверджені вченою радою, чинною вважається редакція документу (Положення) з більш пізньою датою введення в дію.

14.3 Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

14.4 Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися рішенням вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора або, у мотивованих випадках наказом ректора за погодженням з головою вченої ради. У такому ж порядку Положення скасовується.

Відповідальні за укладання Положення:

| | |
|--|-------------------|
| Проректор з науково-педагогічної роботи | Інна ШКОЛЬНИК |
| Начальник навчально-організаційного управління | Володимир ЮСКАЄВ |
| Начальник навчально-методичного відділу | Олена КРИКЛІЙ |
| Начальник навчального відділу | Юлія ЧОРТОК |
| Начальник навчального відділу практики та інтеграційних зв'язків із замовниками кадрів | Альона ЄВДОКИМОВА |

ПОГОДЖЕНО:

| | |
|------------------------------------|-------------------|
| Голова вченої ради | Анатолій ВАСИЛЬЄВ |
| В.о. начальника юридичного відділу | Наталія ЗАЇКА |

| | | |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету. <i>Додаток 1 – Шаблон силябусу кваліфікаційної роботи</i> | Стор.13 |
| СумДУ | | Версія 02 |

*Шаблон за версією 01
Затверджено наказом
№ 0298-І від 17.04.2023 р.*

СИЛАБУС КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1. Загальна інформація про освітній компонент

| | |
|---|--|
| Повна назва | |
| Повна офіційна назва закладу вищої освіти | |
| Повна назва структурного підрозділу | |
| Розробник(и) | |
| Рівень вищої освіти | |
| Семестр | |
| Обсяг кредитів | |
| Мова підготовки | |

2. Місце освітнього компонента в освітній програмі

| | |
|-----------------|--|
| Статус | |
| Передумови | |
| Додаткові умови | |
| Обмеження | |

3. Мета освітнього компонента

Формулюється на основі вимог до кваліфікаційної роботи, визначеної стандартом вищої освіти зі спеціальності.

4. Зміст освітнього компонента

Наводиться коротка регламентація обсягу (кількість сторінок або знаків), змісту та структури кваліфікаційної роботи.

5. Очікувані результати навчання освітнього компонента

Після успішного виконання кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти зможе:

| | | |
|-------------|---|-----------|
| МОІ України | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету. <i>Додаток 1 – Шаблон силabusу кваліфікаційної роботи</i> | Стор.14 |
| СумДУ | | Версія 02 |

6. Роль освітнього компонента у досягненні програмних результатів

Програмні результати, досягнення яких забезпечує освітній компонент:

7. Види навчальної діяльності

Кваліфікаційна робота – це результат самостійної навчальної діяльності здобувача, у процесі якої він узагальнює, оновлює та розширює набуті теоретичні знання, удосконалює свої практичні уміння з обраної теми, впроваджує інноваційні педагогічні та виробничі технології, набуває досвіду дослідницько-творчої роботи, обґрунтовує модель власної діяльності, її результативність тощо. У цьому розділі силabusу визначаються основні види самостійної навчальної діяльності здобувача, спрямовані на досягнення мети кваліфікаційної роботи, та досягнення визначених результатів навчання.

НД1.

НД2.

НД3.

НД4. Представлення результатів (презентація, захист)

Вимоги до публічного захисту (демонстрації)

Зазначаються, за наявності, вимоги щодо процедури та/або особливих умов проведення публічного захисту (демонстрації).

8. Методи викладання, навчання та навчальна підтримка

8.1. Освітній компонент передбачає навчання через:

МН1. Навчання на основі досліджень;

МН2. Практико-орієнтовне навчання;

МН3. Індивідуальне дослідження.

МНХ. _____

8.2. Навчальна підтримка

9. Методи та критерії оцінювання

9.1. Критерії оцінювання

| | | |
|-------------|--|-----------|
| МОН України | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету. | Стор.15 |
| СумДУ | Додаток 1 – Шаблон си́лабусу кваліфікаційної роботи | Версія 02 |

Оцінювання здійснюється за такою шкалою:

| Чотирибальна національна шкала оцінювання | Рейтингова бальна шкала оцінювання |
|---|------------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

9.2. Методи поточного формативного оцінювання

Здобувачі вищої освіти мають виконувати передбачені в індивідуальному завданні проміжні завдання, що дозволять їм розробляти та складати проєкти ключових складових кваліфікаційної роботи, які в кінцевому підсумку сприятимуть процесу підготовки кваліфікаційної роботи з дотримання встановлених вимог. Керівник кваліфікаційної роботи надає консультації, надаватиме зворотний зв'язок та подальші вказівки, пов'язані з поточними завданнями протягом усього процесу підготовки кваліфікаційної роботи.

9.3. Методи підсумкового сумативного оцінювання

Здобувач вищої освіти має можливість отримати максимальні бали відповідно до видів завдань за таким переліком:

10. Ресурсне забезпечення

10.1. Засоби навчання

Характеризуються інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає підготовка та захист кваліфікаційної роботи (за потребою) відповідно до переліку:

1. *Об'єкти навколишнього середовища, взяті в натуральному вигляді або препаровані для навчальних завдань (наприклад: археологічні знахідки і т. ін.).*
2. *Діючі моделі (машин, двигунів, механізмів, апаратів, споруд та ін.).*
3. *Макети та муляжі (організмів та окремих органів, технічних установок і споруд та ін.).*
4. *Тренажери (механізмів, транспортних засобів, технічних установок та ін.).*
5. *Лабораторне обладнання (хімічне, фізичне, медичне, матеріали та препарати тощо).*
6. *Графічні засоби (малюнки, креслення, географічні карти, схеми, плакати тощо).*
7. *Технічні засоби (кінофільми, радіо- і телепередачі, звуко- і відеозаписи та ін.).*

| | | |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету. <i>Додаток 1 – Шаблон силябусу кваліфікаційної роботи</i> | Стор.16 |
| СумДУ | | Версія 02 |

8. Прилади (вимірювальні, мобільні міні-лабораторії тощо).
9. Мультимедіа, відео- і звуковідтворювальна, проєкційна апаратура (відеокамери, проєктори, екрани, смартдошки тощо).
10. Комп'ютери, комп'ютерні системи та мережі.
11. Прикладне програмне забезпечення (перелік конкретизується керівником кваліфікаційної роботи).
12. Інформаційно-комунікаційні системи.
13. Телекомунікаційні мережі.
14. Звукозаписувальні студії (специфічне приміщення та обладнання).
16. Радіо-, телестудії (специфічне приміщення та обладнання).
17. Спортивні споруди/приміщення та обладнання.
18. Культурні, мистецькі споруди/приміщення та обладнання (концертні зали, танцювальні студії тощо).
19. Медичні споруди/приміщення та обладнання (клініки, лікарні тощо)
 - 10.2. Інформаційне та навчально-методичне забезпечення

11. Політики

11.1. Політика щодо академічної доброчесності

Всі роботи повинні бути виконані здобувачем самостійно. Роботи здобувача вищої освіти не повинні містити академічного плагіату. Під час виконання роботи неприпустимими також є інші види порушень академічної доброчесності, перелік яких визначено Положенням про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у СумДУ.

Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена в інституційному репозитарії Сумського державного університету.

11.2. Політика щодо дедлайнів

11.3. Політика щодо оскарження результатів оцінювання

Оскарженню можуть підлягати результати оцінювання.

Для цього здобувач має подати апеляцію на ім'я директора інституту (центру)/декана факультету у день проведення атестаційного заходу чи після оголошення результатів його складання, але не пізніше наступного робочого дня.

За розпорядженням директора інституту (центру)/декана факультету створюється комісія з розгляду апеляції. За рішенням апеляційної комісії оцінка може змінюватися у разі встановлення порушень під час проведення атестацій.

| | | |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету | Стор.17 |
| СумДУ | | Версія 02 |

Додаток 2 Шаблон syllabusу кваліфікаційної роботи англійською мовою

Шаблон за версією 01
Затверджено наказом
№ 0298-І від 17.04.2023 р.

Syllabus

1. General information

| | |
|--|--|
| Full name | |
| Full official name of a higher education institution | |
| Full name of a structural unit | |
| Author(s) | |
| Cycle/higher education level | |
| Semester | |
| Workload | |
| Language(s) | |

2. Place in the study programme

| | |
|-------------------------|--|
| Relation to curriculum | |
| Prerequisites | |
| Additional requirements | |
| Restrictions | |

3. Aims

4. Contents

5. Intended learning outcomes

6. Role in the achievement of programme learning outcomes

Programme learning outcomes:

7. Learning activities

| | | |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету <i>Додаток 2 – Шаблон си́лабусу кваліфікаційної роботи англійською мовою</i> | Стор.18 |
| СумДУ | | Версія 02 |

8. Teaching methods and support

Provides learning through:

9. Methods and criteria for assessment

Assessment criteria:

| National scale | Rating scale |
|----------------|--------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

9.2 Formative assessment

9.3 Summative assessment

Form of assessment:

10. Learning resources

10.1 Material and technical support

10.2 Information and methodical support

11. Policies

11.1 Academic Integrity Policy

Participants must complete all tasks independently. The papers should not contain plagiarism, facts of fabrication, falsification, cheating. Manifestations of other types of academic dishonesty determined by the Academic Integrity policy are also unacceptable.

11.2 Deadline policy

11.3 Assessment appeals policy

The results of assessment are subject to appeal. For this, a student must submit a request to the director/dean on the day of certification or after announcing the results, but no later than the next working day. An appeal commission is established by the director/dean. The appeal commission's decision may change the grade in case of violations revealed during the attestation.

| | | |
|-------------|--|-----------|
| МОН України | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету Додаток 3 Шаблон титульного аркуша кваліфікаційної роботи | Стор. 19 |
| СумДУ | | Версія 02 |

Форма за версією 02
Затверджено наказом
№ 0298-І від 17.04.2023 р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Сумський державний університет

_____ (повна назва інституту/факультету)

_____ (повна назва кафедри)

«До захисту допущено»

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__ р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття освітнього ступеня _____

(бакалавр / магістр)

зі спеціальності _____,

(код та назва)

_____ програми _____

(освітньо-професійної / освітньо-наукової)

(назва програми)

на тему: _____

Здобувача (ки) групи _____

(шифр групи)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Кваліфікаційна робота містить результати власних досліджень. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело.

_____ (підпис)

_____ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ здобувача)

Керівник _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання, Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

Консультант¹⁾ _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

Суми – 20__

Примітки:

1) Зазначається за наявності

| | | |
|-------------|--|-----------|
| МОН України | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету | Стор.20 |
| СумДУ | <i>Додаток 4 – Рекомендований МОН України перелік стилів оформлення списку наукових публікацій</i> | Версія 02 |

**Рекомендований МОН України перелік
стилів оформлення списку наукових публікацій**

1. MLA (Modern Language Association) style.
2. APA^{1,2} (American Psychological Association) style.
3. Chicago/Turabian style¹.
4. Harvard style¹.
5. ACS (American Chemical Society) style.
6. AIP (American Institute of Physics) style.
7. IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) style.
8. Vancouver style¹.
9. OSCOLA.
10. APS (American Physics Society) style¹.
11. Springer MathPhys Style¹.

¹Springer Style

² Elsevier Style

| | | |
|-------------|--|-----------|
| МОН України | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету Додаток 5 - Форма заяви здобувача | Стор.21 |
| СумДУ | | Версія 02 |

Шаблон за версією 01
Затверджено наказом
№ 0298-І від 17.04.2023 р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

_____ (повна назва інституту/факультету)

_____ (повна назва кафедри)

Завідувачу кафедри

_____ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

здобувача(ки) групи _____
(шифр групи)

_____ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

ЗАЯВА

Прошу затвердити мені тему кваліфікаційної роботи на здобуття освітнього ступеня _____ зі спеціальності _____
(бакалавр / магістр) (код та назва)

_____ програми _____ :
(освітньо-професійної / освітньо-наукової) (назва програми)

_____ (назва теми)

_____ (дата та підпис здобувача)

ПОГОДЖЕНО:

Керівник кваліфікаційної роботи:

_____ (підпис)

_____ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

| | | |
|----------------------|---|----------------------|
| МОН України СумДУ | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету. Додаток 6 – Шаблон наказу Про затвердження тем та керівників кваліфікаційних робіт | Стр.22 Версія: 02 |
|----------------------|---|----------------------|



Шаблон за версією 03.
Затверджено наказом ректора
№ 0298-І від 17.04.2023 р.

Міністерство освіти і науки України
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ ¹⁾

20 _____

м. Суми

№ _____

Про затвердження тем та
керівників кваліфікаційних робіт

З метою організації підсумкової атестації здобувачів вищої освіти у відповідності до вимог, визначених Положенням про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти СумДУ

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити теми та призначити керівників кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти у відповідності до нижченаведеного:

| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові здобувача | Тема кваліфікаційної роботи ²⁾ | Посада, вчене звання та науковий ступінь, П.І.Б. керівника ³⁾ |
|---|---------------------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| <p>_____</p> <p>(код та назва спеціальності, освітньої програми, ступінь (бакалавр або магістр), форма здобуття освіти)</p> | | | |
| <p>Академічна група _____ (аббревіатура)</p> | | | |

| | | |
|-------------|--|------------|
| МОН України | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету. <i>Додаток 6 – Шаблон наказу Про затвердження тем та керівників кваліфікаційних робіт</i> | Стр.23 |
| СумДУ | | Версія: 02 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

2. Завідувачу кафедри _____

(зазначити - назву випускової кафедри, вчене звання, прізвище та ініціали завідувача)

забезпечити проведення відповідних організаційно-методичних заходів щодо атестації здобувачів, передбачених Положенням про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти СумДУ.

3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на _____

(зазначити - посаду, прізвище та ініціали заступника керівника інституту (факультету), центру за розподілом повноважень)

4. Начальнику відділу документо-інформаційних комунікацій та контролю довести наказ у електронному вигляді до відома начальника навчального відділу практики та інтеграційних зв'язків із замовниками кадрів, а також перелічених у наказі структурних підрозділів та посадових осіб.

Директор інституту (центра),

(декан факультету) _____

(абревіатура назви)

(підпис)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Проект наказу вносить:

Завідувач кафедри _____

(абревіатура назви)

ПОГОДЖЕНО:

Начальник навчального відділу практики та інтеграційних зв'язків із замовниками кадрів _____

(підпис)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Примітки:

1) Наказ формується окремо за кожною формою навчання (денна, заочна, дистанційна).

2) Тема вказується державною (українською) та іноземною (англійською) мовами у форматі – українська / англійська. В цій колонці також наводиться інформація щодо мови виконання та (або) захисту кваліфікаційної роботи в виглядах, якщо планується виконання та (або) захист роботи іншою, ніж державна, мова (Приклади: «Захист – англійською мовою», «Виконання роботи – англійською мовою»).

3) У разі залучення консультанта (з іноземної мови, окремого розділу кваліфікаційної роботи) та/або подвійного керівництва зазначати посаду, вчене звання та науковий ступінь залучених осіб.

| | | |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету. | Стор.24 |
| СумДУ | Додаток 7 Шаблон інформаційної довідки щодо якісних характеристик показників кваліфікаційної роботи | Версія 02 |

Шаблон за версією 02
Затверджено наказом
№ 0386-І від 08.05.2023 р.

Інформаційна довідка¹⁾ щодо якісних показників кваліфікаційної роботи

П.І.Б. здобувача вищої освіти _____

Освітній ступінь _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

| № з/п | Якісні показники кваліфікаційної роботи | Зазначити так/ні |
|-------|---|------------------|
| 1 | Виконана за програмою академічної мобільності | |
| 2 | Високий рівень використання програмного забезпечення ²⁾ | |
| 3 | Результати впроваджено на підприємстві, (в організації, установі) або в навчальному процесі ³⁾ | |
| 4 | Виконана на замовлення підприємства (організації, установи) ³⁾ | |
| 5 | Захищена на підприємстві (в організації, установі) | |
| 6 | Захист англійською мовою ⁴⁾ | |
| 7 | Комплексна кваліфікаційна робота ⁵⁾ | |
| 8 | Виконана під подвійним керівництвом ⁶⁾ | |
| 9 | Поглиблена наукова складова (участь в НДР, участь у всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт) | |
| 10 | Результати оприлюднені в тезах доповіді, фаховій статті | |

Керівник кваліфікаційної роботи _____

(підпис)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри _____

(абрєвіатура назви)

(підпис)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

¹⁾ додається до відгуку керівника на кваліфікаційну роботу здобувача за усіма освітніми ступенями;

²⁾ крім спеціальностей ІТ-спрямування, ОП «Економічна кібернетика»;

³⁾ враховується лише за наявності акту впровадження та листа-замовлення на проведення дослідження;

⁴⁾ Крім англійських освітніх програм та освітніх програм спеціальностей 035 «Філологія», 292 «Міжнародні економічні відносини»;

⁵⁾ виконана двома або більше здобувачами однієї або різних спеціальностей;

⁶⁾ співкерівництво кваліфікаційної роботи здійснено викладачем і фахівцем-практиком або науково-педагогічним працівником СумДУ та іноземного ЗВО.