Додаток 2
до наказу ректора №36
від 28.08.2023

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради БДПУ
Від 26.08.2023 №1/5.3

ПОЛОЖЕННЯ
про кваліфікаційну роботу здобувачів вищої освіти Бердянського державного педагогічного університету

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кваліфікаційну роботу здобувачів вищої освіти Бердянського державного педагогічного університету (далі – Положення) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Бердянському державному педагогічному університеті (далі – БДПУ, 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 на офіційному сайті БДПУ.

1.3. На підставі цього Положення випусковими кафедрами розробляються та затверджуються в установленому порядку 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

Випускова кафедра – це структурний підрозділ університету, який здійснює освітню та/або наукову діяльність, забезпечує реалізацію однієї або декількох освітніх програм на різних рівнях вищої освіти, відповідає за підготовку здобувачів освіти за певною освітньою програмою, організує підсумкову атестацію та відповідає за профорієнтаційну роботу.

Кваліфікаційна робота (кваліфікаційний проєкт) – це самостійне теоретико-прикладне наукове дослідження здобувача, спрямоване на розв'язання спеціалізованої задачі та/або практичної проблеми в певній галузі відповідно до обраної спеціальності, що виконується на завершальному етапі навчання на бакалаврському та/або магістерському рівнях вищої освіти і є однією з форм підсумкової атестації з метою визначення набутих здобувачем компетентностей та сформованих результатів навчання відповідно до вимог освітньої програми, стандарту вищої освіти та Національної рамки кваліфікацій.

Комплексна кваліфікаційна робота – це вид кваліфікаційної роботи, що передбачає спільну роботу декількох здобувачів вищої освіти однієї або різних спеціальностей (з однієї випускової кафедри – кафедральна або з різних випускових кафедр – міжкафедральна кваліфікаційна робота), за потреби теми (завдання) кваліфікаційної роботи за обсягу та (або) змісту. При цьому керівником кваліфікаційної роботи може бути один або декілька викладачів з однієї або з різних кафедр.

Керівник кваліфікаційної роботи (кваліфікаційного проєкту) – 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.

Підсумкова атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або стандарту вищої освіти.

3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО МЕТОДИЧНИХ РЕКОМЕНДАЦІЙ ЩОДО ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

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 (завдання на кваліфікаційну роботу, відгуку керівника, рецензії на кваліфікаційну роботу тощо).

3.2. На освітній онлайн-платформі Moodle випускової кафедри має бути розміщена наступна інформація:

– рекомендований перелік тем кваліфікаційних робіт;

– методичні рекомендації щодо виконання та захисту кваліфікаційної роботи.

3.3. У репозитарії БДПУ (на офіційному сайті) має бути оприлюднена наступна інформація:

– зміст кваліфікаційної роботи;

– вступ;

– загальні висновки;

– список використаних джерел.

4. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ВИДИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

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

4.2. Основними завданнями виконання та захисту кваліфікаційної роботи 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 кваліфікаційна робота може бути:

– бакалаврською, що виконується на першому (бакалаврському) рівні, та має передбачати розв’язання складної спеціалізованої задачі або практичної проблеми у відповідній галузі;

– магістерською, що виконується на другому (магістерському) рівні, та повинна передбачати розв’язання задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у відповідній галузі.

4.4. Різновидом кваліфікаційної роботи є кваліфікаційний проєкт, який також, як і кваліфікаційна робота, передбачає теоретичну складову:

- огляд попередніх досліджень та теоретичних джерел, що стосуються теми;
- розроблення припущень або гіпотез, які будуть перевірятись під час дослідження (за необхідності);
- визначення основних питань, на які має відповісти дослідження;
- розробку моделей або концепцій, які можуть пояснити явища або процеси, що вивчаються;

та практичну складову:

- вибір методів та прийомів, які будуть використовуватись для збору та аналізу даних;
- проведення спостережень, експериментів або опитувань для збору конкретних даних, які можуть бути використані для відповіді на поставлені дослідницькі питання;
- обробку та інтерпретацію отриманих даних за допомогою статистичних методів або інших аналітичних прийомів;
- формулювання висновків на основі отриманих результатів дослідження та розробка рекомендацій для подальших дій або досліджень.

Прикладом кваліфікаційного проєкту може бути розробка бізнес-плану, створення додатку або програмного забезпечення, розробка нової технології, дизайн-проєкт, творчий (хореографічний, музичний та ін.) проєкт, науково-методичний проєкт, соціальний проєкт, медійний проєкт тощо.

На основі проведеного дослідження кваліфікаційний проєкт може бути представлений здобувачем у формі грантової заявки, що містить чітку, реалістичну та інноваційну ідею, яка вирішує конкретні проблеми або потреби громади чи суспільства, та поданий для отримання фінансування від грантових фондів, державних установ, міжнародних організацій або приватних установ.

4.5. Кваліфікаційна робота (кваліфікаційний проєкт) може передбачати спільну роботу над однією темою дослідження декількох здобувачів, які навчаються за однією або різними спеціальностями. Враховуючи специфіку дослідження, до керівництва однією роботою можуть залучатись одночасно науково-педагогічний працівник відповідної кафедри університету та науково-педагогічний працівник іншого структурного підрозділу університету / іншого закладу вищої освіти України / закордонного закладу вищої освіти / фахівець-практик.

5. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ, ОБСЯГУ ТА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1. Оформлення та захист кваліфікаційної роботи здійснюється державною мовою.

Виконання та захист кваліфікаційної роботи іноземною мовою здійснюється у окремих випадках, якщо це передбачено освітньою програмою.

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 освітньої 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:

– пояснювальна записка;

– завдання на кваліфікаційну роботу;

– зміст;

– перелік скорочень, умовних позначень, термінів (за необхідності);

– вступ;

– основна частина;

– список використаних джерел;

– додатки (за необхідності).

5.5. Вимоги до структурних елементів визначаються в методичних рекомендаціях щодо виконання та захисту кваліфікаційної роботи в рамках окремої освітньої програми.

6. ЗАГАЛЬНІ ЗАХОДИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

6.1. Загальні заходи, пов’язані з організацією виконання здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт, 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;

– призначення керівників, консультантів та рецензентів;

– затвердження завдання на кваліфікаційні роботи;

– контроль виконання кваліфікаційних робіт;

– підготовку висновку кафедри про кваліфікаційну роботу та довідки про перевірку кваліфікаційних робіт на ознаки академічного плагіату (за необхідністю – з призначенням осіб, відповідальних за перевірку) та інших можливих порушень академічної доброчесності;

– 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 електронних версій кваліфікаційних робіт (згідно з п. 3.3) у репозитарії університету.

6.2. Декан факультету готує подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи та довідку про успішність здобувача й відповідає за організацію роботи екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи.

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 може переглядатися на засіданнях рад (комітетів) працедавців.

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 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 (кваліфікаційний проєкт) може виконуватися за темами, які замовляють установи, підприємства та організації, зокрема ті, 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 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 пропонованої теми.

7.2.4. Теми кваліфікаційних робіт ухвалюються на засіданні випускової кафедри на підставі, як правило, усного узгодження теми здобувачем з керівником кваліфікаційної роботи. Їх затвердження здійснюється наказом по університету посадовими особами у відповідності до розподілу повноважень за поданням завідувача випускової кафедри не пізніше ніж за тиждень до початку підготовки кваліфікаційних робіт згідно з графіком освітнього 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.

7.3. Розробка керівником календарного плану виконання кваліфікаційної роботи та узгодження його зі здобувачем вищої освіти.

7.4. Перевірка кваліфікаційної роботи на наявність ознак академічного плагіату здійснюється відповідно до вимог «Положення про академічну доброчесність у Бердянському державному педагогічному університеті» та «Положення про виявлення та запобігання академічному плагіату у Бердянському державному педагогічному університеті».

7.5. Представлення кваліфікаційної роботи керівнику для отримання відгуку в строки, визначені календарним планом 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 наукового керівника, рецензією та іншими супровідними документами не пізніше, ніж за місяць до її захисту.

8. КЕРІВНИЦТВО НАПИСАННЯМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА КОНСУЛЬТУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ

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:

– 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 завдання, плану роботи та календарного плану її виконання;

– здійснювати аналіз результатів перевірки кваліфікаційної роботи на наявність ознак академічного плагіату;

– надавати консультаційну допомогу здобувачу 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.

8.1.2. Керівник роботи має право:

– обирати зручну для нього та здобувача вищої освіти форму організації комунікації, у тому числі встановити періодичність проведення особистих консультацій;

– вимагати, щоб здобувач вищої освіти дотримувався календарного плану 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 плану підготовки кваліфікаційної роботи, порушень принципів академічної доброчесності тощо;

– при оцінюванні кваліфікаційної роботи у відгуку зазначати, якщо це мало місце, про невиконання здобувачем вищої освіти рекомендацій щодо

виправлення системних помилок, дотримання календарного плану 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.

8.2.1. Консультантами 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.

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

9. ЗАГАЛЬНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

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 внутрішньою університетською шкалою.

10. РЕЦЕНЗУВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

10.1. Для оцінки якості кваліфікаційні 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.

10.3. Рецензент готує рецензію, в якій на підставі проведеного аналізу основних положень кваліфікаційної роботи, оцінює ступінь компетентностей її автора та надає рекомендацію щодо допуску чи недопуску кваліфікаційної роботи до захисту.

11. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Порядок проведення та процедура захисту кваліфікаційної роботи визначаються вимогами положення про «Порядок створення та організацію

роботи Екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти в БДПУ» з урахуванням особливостей, визначених методичними рекомендаціями щодо виконання та захисту кваліфікаційних робіт певної спеціальності, освітньої програми.

12. ОПРИЛЮДНЕННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

12.1. Кваліфікаційні роботи, що пройшли процедуру захисту, оприлюднюються шляхом розміщення у інституційному репозитарії Університету таких її елементів: зміст кваліфікаційної роботи; вступ; загальні висновки; список використаних джерел.

Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

12.2. За оприлюднення й зберігання кваліфікаційних робіт відповідає завідувач кафедри.

12.3. Електронні версії кваліфікаційних робіт у форматі pdf-документу та відповідні супровідні документи (рецензії, відгук керівника тощо), що пройшли процедуру захисту, зберігаються на випусковій кафедрі.

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

13. ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ПРИ ВИКОНАННІ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Порядок виявлення фактів порушення академічної доброчесності, види відповідальності, а також заходи з попередження таких порушень визначені «Положення про академічну доброчесність у Бердянському державному педагогічному університеті», «Положенням про виявлення та запобігання академічному плагіату у Бердянському державному педагогічному університеті» та «Кодексом доброчесності Бердянського державного педагогічного 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 університету, 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.