

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФІЗИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра теоретичної фізики**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
В. о. декана фізичного факультету
Володимир ЛАЗУР
_____ 2025 року



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА**

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Галузь знань	A Освіта
Спеціальність	A4 Середня освіта (за предметними спеціальностями)
Предметна спеціальність	A4.08 Середня освіта (Фізика та астрономія)
Освітня програма	Фізика. Інформатика
Статус дисципліни	Обов'язкова
Мова навчання	Українська

Ужгород 2025

Методичні рекомендації до виконання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи бакалавра для здобувачів вищої освіти галузі знань А Освіта спеціальності А4 Середня освіта (за предметними спеціальностями) предметної спеціальності А4.08 Середня освіта (Фізика та астрономія) освітньої програми «Фізика. Інформатика»

Розробники:

Карбованець Мирослав Іванович, к.ф-м.н., доцент, завідувач кафедри теоретичної фізики;

Гуранич Павло Павлович, к.ф-м.н., доцент, завідувач кафедри оптики.

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри теоретичної фізики

протокол № 12 від «26» червня 2025 р.

Завідувач кафедри  доц. Мирослав КАРБОВАНЕЦЬ

Схвалено науково-методичною комісією фізичного факультету

протокол № 9 від «30» червня 2025 р.

Голова науково-методичної комісії  доц. Василь РУБИШ

© Карбованець М.І., Гуранич П.П., 2025 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2025 р.

1. ОПИС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	<i>Денна форма навчання</i>	<i>заочна форма навчання</i>
Кількість кредитів - 7,5	Рік підготовки:	
Змістових модулів -	4	
	Семестр:	
Загальна кількість годин - 225	8	
	Лекції:	
	Не передбачено	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних - самостійної роботи студента -	Практичні (семінарські):	
	Не передбачено	
	Лабораторні:	
Вид підсумкового контролю: Семестровий	Не передбачено	
	Індивідуальна робота: 150 год	
Форма підсумкового контролю: Захист	Самостійна робота: 75 год.	

2. МЕТА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

Кваліфікаційна робота є завершальним етапом навчання здобувача вищої освіти **першого (бакалаврського)** рівня. Вона відноситься до обов'язкової частини циклу професійної підготовки. Кваліфікаційна робота виконується з метою узагальнення та систематизації набутих теоретичних знань і практичних навичок у галузі фізики і є завершеною розробкою, що відображає інтегральну, загальні та фахові компетентності автора. Її виконання регламентується Положенням про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет», затвердженого Вченою радою ДВНЗ «УжНУ», протокол №1 від 28.01.2025 р.

У кваліфікаційній роботі викладаються результати експериментальних та теоретичних досліджень, проведених здобувачем вищої освіти із застосуванням положень, методології і методів, спрямованих на розв'язання конкретного наукового завдання у галузі фізики, астрономії та педагогіки.

Метою виконання кваліфікаційної роботи є систематизація, узагальнення, закріплення та розширення отриманих за час навчання теоретичних та експериментальних знань та навичок, їхнє ефективне застосування для виконання самостійного та завершеного наукового дослідження з елементами наукової новизни, з використанням різних джерел інформації, застосуванням теорій, принципів і методів фізики, моделювання фізичних об'єктів, а також вміння логічно та послідовно викладати отримані наукові результати.

Вимоги до кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота повинна містити розв'язання складної спеціалізованої задачі або практичної проблеми в галузі середньої освіти за предметною спеціальністю А4.08 Середня освіта (Фізика та астрономія), що передбачає застосування концептуальних методів освітніх наук, предметних знань, психології, теорії та методики навчання і характеризується комплексністю та невизначеністю умов. Кваліфікаційна робота має бути результатом самостійного дослідження здобувача освітнього ступеня бакалавр. У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації та інших видів академічної недоброчесності. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті закладу вищої освіти. Атестація здобувачів освітньо-професійної програми «Фізика. Інформатика» відбувається публічно і гласно.

Відповідно до освітньої програми, виконання кваліфікаційної роботи сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

ІК. Здатність розв'язувати спеціалізовані практичні завдання в освітній галузі, що передбачає застосування концептуальних методів освітніх наук, предметних знань, інтеграції професійних та науково-дослідницьких знань з фізики та астрономії і інформатики, методики їх навчання і характеризується комплексністю та невизначеністю умов організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти.

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, до застосування знань у практичних ситуаціях.

ЗК2. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.

ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, здатність до комунікації іноземною мовою за предметною спеціальністю.

ЗК4. Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, здійснювати пошук і

критично оцінювати інформацію, оперувати нею в професійній діяльності.

ЗК5. Здатність діяти автономно, приймати обґрунтовані рішення у професійній діяльності та відповідати за їх виконання, діяти соціально відповідально і свідомо на основі чинного законодавства та етичних міркувань (мотивів).

ЗК11. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

ЗК12. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ФК1. Здатність перенесення системи наукових знань у професійну діяльність та в площину навчального предмету.

ФК3. Здатність здійснювати цілепокладання, планування, проєктування та прогнозування результатів освітнього процесу; організувати процес та осередки навчання, виховання й розвитку здобувачів освіти, різні види й форми їх навчальної та пізнавальної діяльності.

ПК1. Здатність пояснювати природні явища і технологічні процеси на основі фізичних законів, теорій, концепцій із застосуванням відповідних математичних методів і комп'ютерних моделей.

ПК2. Здатність організувати та здійснювати дослідницьку діяльність та формулювати доказові висновки на основі отриманої інформації.

ПК3. Здатність виокремлювати істотні ознаки основних одиниць навчального змісту курсу фізики: фізичного явища, величини, закону, фізичної теорії, фундаментального фізичного експерименту, фізичного приладу, технічного пристрою та моделі; обґрунтовано обирати та застосовувати методи й засоби навчання, відповідний дидактичний матеріал для їх пояснення.

ПК4. Здатність планувати, організувати та здійснювати навчальний фізичний експеримент відповідно до методики і техніки проведення.

ПК5. Здатність розв'язувати задачі з фізики й астрономії різного рівня складності та навчати учнів їх розв'язуванню раціональними методами.

ПК7. Володіння методами інформаційного моделювання; здатність реалізувати інформаційну модель засобами інформаційно-комунікаційних технологій; проводити комп'ютерний експеримент, інтерпретувати, аналізувати та узагальнювати його результати.

ПК10. Володіння технологіями експлуатації комп'ютерної мережі; здатність реалізувати комплекс заходів, спрямованих на забезпечення захищеності інформації, здатність формувати вміння безпечної роботи здобувачів освіти у комп'ютерній мережі.

ПК13. Здатність до цифрового подання та обробки текстової, числової, графічної, звукової та відеоінформації.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

Передумовами для написання і захисту **Кваліфікаційної роботи бакалавра** є повне виконання навчального плану підготовки здобувача вищої освіти за освітньою програмою «Фізика. Інформатика».

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Фізика. Інформатика», виконання кваліфікаційної роботи повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання:

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Демонструє знання основ фундаментальних і прикладних наук (відповідно до предметної спеціальності), оперує базовими категоріями та поняттями предметної області спеціальності.	РН7
Генерує обґрунтовані думки в галузі професійних знань як для фахівців, так і для широкого загалу державною та іноземною мовами.	РН8
Застосовує сучасні інформаційно-комунікаційні та цифрові технології у професійній діяльності.	РН9
Демонструє володіння сучасними технологіями пошуку наукової інформації для самоосвіти та застосування її у професійній діяльності.	РН10
Знати основи запобігання корупції, суспільної та академічної доброчесності на рівні, необхідному для формування нетерпимості до корупції та проявів недоброчесної поведінки серед здобувачів освіти та вміння застосовувати їх в професійній діяльності.	РН14
Класифікує і пояснює основні поняття, закони, теорії, загальну структуру, предмет і методи дослідження фізики, астрономії та методики їх навчання, місце і зв'язки в системі наук, етапи історії їх розвитку.	ПРН1
Аналізує фізичні явища і процеси на основі фізичних законів, теорій, принципів, із застосуванням відповідних математичних методів.	ПРН2
Здійснює експериментальну діяльність з фізики, організовує та проводить фізичний експеримент в освітньому процесі.	ПРН3
Демонструє вміння розв'язувати типові задачі з різних розділів фізики та астрономії, чітко й раціонально пояснює їх розв'язки.	ПРН4
Демонструє володіння основами наукових досліджень; організовує навчально-дослідницьку діяльність учнів.	ПРН6
Використовує інформаційно-комунікаційні технології для подання, редагування, збереження та перетворення текстової, числової, графічної, звукової та відеоінформації.	ПРН9

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти у результаті виконання кваліфікаційної роботи бакалавра:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Знає фундаментальні і прикладні основи фізики та астрономії, оперує їх базовими категоріями та поняттями.	РН7
Генерує обґрунтовані думки в галузі фізики та астрономії для фахівців і для широкого загалу державною та іноземною мовами.	РН8
Вміє застосовувати сучасні інформаційно-комунікаційні та цифрові технології у професійній діяльності вчителя.	РН9
Володіє сучасними технологіями пошуку наукової інформації для самоосвіти та застосування її у професійній діяльності.	РН10
Знає основи запобігання корупції, суспільної та академічної доброчесності, нетерпимий до корупції та проявів недоброчесної поведінки серед здобувачів освіти та застосовує їх в професійній діяльності.	РН14
Уміє класифікувати і пояснювати основні поняття, закони, теорії, загальну структуру, предмет і методи дослідження фізики, астрономії та методики їх навчання, місце і зв'язки в системі наук, етапи історії їх розвитку.	ПРН1
Аналізує і пояснює фізичні явища і процеси на основі фізичних законів, теорій, принципів, із застосуванням відповідних математичних методів.	ПРН2
Організовує та проводить фізичний експеримент в освітньому процесі.	ПРН3
Розв'язує типові задачі з різних розділів фізики та астрономії, чітко й раціонально пояснює їх розв'язки учням.	ПРН4
Володіє основами наукових досліджень; організовує навчально-дослідницьку діяльність учнів.	ПРН6
Використовує інформаційно-комунікаційні технології для роботи з текстовою, числовою, графічною, звуковою та відеоінформацією.	ПРН9

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів виконання кваліфікаційної роботи бакалавра є: оформлення результатів та публічний захист.

Контрольні заходи включають такі **форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання**: поточний, який здійснюється науковим керівником, та підсумковий контроль у виді захисту роботи з усною доповіддю і презентацією результатів наперед екзаменаційною комісією.

Поточний контроль здійснюється періодичною перевіркою плану виконання кваліфікаційної роботи науковим керівником, заслуховуванням ходу виконання роботи на засіданні кафедри.

Підсумковий контроль проводиться у формі публічного захисту у виді доповіді з презентацією результатів.

Підсумки виконання кваліфікаційної роботи бакалавра підводяться у вигляді прилюдного захисту роботи перед екзаменаційною комісією (ЕК), склад якої затверджується Ректором.

Екзаменаційна комісія оцінює кожен кваліфікаційну роботу. Оцінювання здобутого здобувачем рівня знань здійснюють члени екзаменаційної комісії на основі принципів об'єктивності, етичності, комплексності, індивідуального, диференційованого та компетентнісного підходу. Об'єктом оцінювання екзаменаційної комісії є сукупність знань, умінь та навичок, набутих компетентностей, відтворених у процесі виконання й захисту кваліфікаційної роботи.

При визначенні оцінки за виконання кваліфікаційної роботи враховується низка важливих показників якості роботи, а саме: актуальність обраної теми; чіткість формулювання мети та завдань дослідження; структура і логіка побудови змісту роботи; наукова новизна та практична значущість роботи; якість і глибина теоретичного, методологічного та практичного аналізу проблематики дослідження; наявність критичного огляду літературних джерел та наукової полеміки; актуальність і обґрунтованість запропонованих рішень; дотримання вимог щодо оформлення роботи; наявність та інформаційна змістовність ілюстративних матеріалів для захисту роботи; змістовність повідомлення про основні результати дослідження; правильність та чіткість відповідей на запитання членів ЕК; зауваження і пропозиції, що містяться у зовнішній рецензії та у відгуку наукового керівника; наявність публікацій та їх якісний рівень.

Рішення щодо підсумкової оцінки приймається більшістю голосів членів ЕК за результатами публічного захисту з урахуванням висновків наукового керівника та рецензента. Результати захисту затверджуються протоколом засідання ЕК. При позитивному оцінюванні роботи, рішенням комісії присвоюється відповідна кваліфікація.

Оцінювання окремих видів роботи з ОК

Окремі види робіт при виконанні кваліфікаційної роботи бакалавра оцінюються такою максимальною кількістю балів:

№ з/п	Основні види робіт при виконанні кваліфікаційної роботи	Максимальна кількість балів
1	Якість оформлення, оцінка мови і стилю виконаної роботи	10
2	Обґрунтованість, достовірність і вагомість отриманих результатів	20
3	Представлення (презентація) результатів	10
4	Якість доповіді	10
5	Відповіді на питання	20
6	Оцінка рецензента	20
7	Відношення до виконання завдань (відгук керівника)	10
	Разом	100

Критерії підсумкового оцінювання кваліфікаційної роботи бакалавра

Оцінки “відмінно” (А) заслуговує студент, який виявив всебічне і глибоке знання завдань кваліфікаційної роботи, вміння їх вільно виконувати, виконав вимоги всіх пунктів

завдання, розуміє взаємозв'язок головних понять роботи та їх значення для майбутньої професії.

Оцінки “добре” (В) заслуговує студент, що виявив повне знання завдань кваліфікаційної роботи, успішно їх виконав, виявив систематичний характер знань при захисті роботи, здатний до їх самостійного поповнення, але під час відповіді при захисті допустив незначні неточності.

Оцінки “добре” (С) заслуговує студент, що виявив повне знання завдань кваліфікаційної роботи, успішно їх виконав, виявив систематичний характер знань при захисті, здатний до їх самостійного поповнення, але під час відповіді при захисті звіту за допустив неточності і помилки.

Оцінки “задовільно” (D) заслуговує студент, що виявив основні знання завдань кваліфікаційної роботи, здатність їх виконувати, виявив необхідний рівень знань при захисті, але під час відповіді на захисті допустив помилки у відповідях та допустив огріхи в оформленні роботи

Оцінки “задовільно” (E) заслуговує студент, що виявив основні знання завдань кваліфікаційної роботи, виконав їх в обсязі необхідному для майбутньої роботи за професією, виявив необхідний рівень знань при захисті, але наявні неточності при оформленні роботи, а під час відповіді при захисті допустив грубі помилки.

Оцінка “незадовільно” (FX, F) виставляється студенту, який виявив суттєві прогалини у виконанні завдань кваліфікаційної роботи та допустив принципові недоліки у виконанні передбачених завдань. Студенти, які не з'явилися на захист без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Для переведення кількості набраних балів у стобальну оцінку ECTS (Європейська система трансферу кредитів) та національну оцінку використовують наступну систему:

Таблиця відповідності оцінок за різними шкалами

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	Зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

6. ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

При виконанні кваліфікаційної роботи бакалавра здобувачі вищої освіти повинні неухильно керуватися принципами академічної доброчесності відповідно до Положенням про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет», затвердженого Вченою радою ДВНЗ «УжНУ», протокол №1 від 28.01.2025 р., етичних принципів та визначених законом правил (<https://vumonline.ua/course/academic-integrity-at-the-university/>). Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання; посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей; надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності, як повторне проходження оцінювання (підсумковий модульний контроль, підготовка індивідуального завдання за іншою темою тощо).

Перевірка усіх індивідуальних робіт здобувачів на наявність академічного плагіату проводиться спеціально призначеним для цього працівником ДВНЗ «УжНУ» за допомогою програмного продукту, що використовується в УжНУ для визначення рівня унікальності роботи.

7. ЗМІСТ ЗАВДАНЬ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Освітньо-професійна програма підготовки бакалаврів спеціальності «Середня освіта (Фізика та астрономія)» передбачає 7,5 кредити, тобто загалом 225 годин індивідуальної та самостійної робіт, які мають бути присвячені виконанню завдань кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота виконується протягом 4 курсу під час виробничих (педагогічних) практик та 4 тижнів, відведених виключно на виконання і оформлення кваліфікаційної роботи. При цьому робота студента під час виконання завдань визначається правилами трудового розпорядку та режимом роботи бібліотеки і наукових лабораторій. Студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку цих закладів.

Контроль виконання плану кваліфікаційної роботи здійснюється керівником роботи. Студентам рекомендується вести облік (записувати зміст та обсяг роботи, а також її результати) виконання завдань в електронному або паперовому виді.

Основний зміст завдань кваліфікаційної роботи відображений в таких пунктах:

1. Вибір теми роботи, обговорення її з керівником. Одержання завдання та ознайомлення з вимогами до оформлення і захисту кваліфікаційної роботи. Інструктаж з техніки безпеки, ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку в місці виконання кваліфікаційної роботи.
2. Пошук та опрацювання літературних джерел за темою кваліфікаційної роботи. Написання аналітичного огляду літератури, уточнення завдань кваліфікаційної роботи.
3. Вивчення методик експериментальних (теоретичних) досліджень, надбання практичних навичок їх проведення.

4. Виконання індивідуальних досліджень, розробок, збір статистичного матеріалу.
5. Систематизація матеріалу, аналіз виконаних завдань, обґрунтування висновків виконаної роботи, оформлення кваліфікаційної роботи.
6. Підготовка презентації та наукової доповіді, захист кваліфікаційної роботи.

8. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Технічне оснащення, інструменти, обладнання, програмне забезпечення визначається матеріально-технічною базою наукових лабораторій, в яких виконується кваліфікаційна робота.

Програмне забезпечення для дистанційного навчання на основі платформи Moodle.

9. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота допомагає застосовувати одержані студентами за час навчання теоретичні та практичні знання для комплексного вирішення конкретного фахового завдання. У кваліфікаційній роботі студент має показати свої знання з вивчених дисциплін і результати пошукової та експериментальної (теоретичної) науково-дослідної роботи. Це потребує не лише знань загальної і спеціальної літератури з тематики кваліфікаційної роботи, а й умінь проводити певні теоретичні та експериментальні дослідження, пов'язувати питання теорії з практичним використанням, робити узагальнення, формувати висновки на основі отриманих результатів. Керівник допомагає правильно організувати науково-дослідну роботу, консультує на всіх етапах її виконання та оформлення результатів.

Структура кваліфікаційної роботи. Орієнтовний обсяг кваліфікаційної роботи має становити 35 - 45 друкованих аркушів з урахуванням вимог щодо оформлення, які описані в наступних пунктах.

Виконання кваліфікаційної роботи умовно поділяють на такі етапи:

- вибір теми роботи;
- пошук та опрацювання літератури;
- укладання плану кваліфікаційної роботи;
- вивчення методик експериментальних чи теоретичних досліджень;
- проведення теоретичних чи експериментальних досліджень;
- написання та оформлення кваліфікаційної роботи;
- захист кваліфікаційної роботи.

Тематику кваліфікаційних робіт пропонують на розгляд викладачі кафедри відповідно до напрямків їх наукових досліджень. Студентам надається право вільного вибору теми. На початку навчального року теми та керівників кваліфікаційних робіт затверджують на засіданні кафедри, після чого студенти обирають конкретну тему роботи. Вибираючи тему, студент консультується з науковим керівником, оцінює можливість продовження досліджень, започаткованих під час виконання курсової роботи чи обирає нову тематику досліджень, плануючи подальші наукові пошуки цього напрямку. Після затвердження теми та одержання завдання на виконання кваліфікаційної роботи (див. Додаток А) їх зміна чи корегування можливі лише з дозволу наукового керівника та

завідувача кафедри за умови достатнього обґрунтування студентом їхньої доцільності і перезатвердження деканом факультету.

Термін виконання кваліфікаційної роботи визначено навчальним планом і зазначається у завданні. Обравши тему на початку навчального року, студент до кінця травня має час на виконання та оформлення роботи. Важливо, порадившись з науковим керівником, ефективно організувати роботу, продумати план її виконання. Під час підготовки до написання кваліфікаційної роботи студент підбирає для вивчення наукові джерела, що стосуються теми роботи. Допомогу у виконанні цього етапу студентові надає науковий керівник та працівники бібліотек. *Пошук літератури* можна проводити за допомогою бібліотечних каталогів (систематичного, алфавітного), реферативних журналів як в електронному, так і паперовому вигляді, а також використовуючи мережу Інтернет. Особливу увагу варто приділити українським та закордонним науковим періодичним журналам, де можна знайти останні результати відповідних наукових досліджень.

Важливою частиною виконання кваліфікаційної роботи є *методика опрацювання літератури*. Вона ґрунтується на дотриманні декількох загальних правил:

- спочатку варто ознайомитися з основною літературою, наприклад, підручниками та посібниками, а вже згодом переходити до опрацювання статей, що стосуються конкретних досліджень;
- не варто починати роботу з вивчення монографій, які є складнішими порівняно з підручниками, науковими джерелами.

Варто зважати й на те, що процес опрацювання літератури залежить від характеру й індивідуальних особливостей студента - загальноосвітнього рівня, спеціальної підготовки, ерудиції та особливостей пам'яті, знання та рівня володіння іноземними мовами, звичок і працьовитості. Отож, кожен студент має належно організувати роботу, враховуючи свій тип темпераменту, інтелектуальні особливості та риси характеру.

Попереднє ознайомлення з відбіраною літературою охоплює побіжний огляд змісту, читання передмови, анотації. Уважніше варто опрацювати ті пункти, параграфи чи розділи, що стосуються теми кваліфікаційної роботи. Особливу увагу потрібно звернути на ідеї та пропозиції щодо вирішення проблемних питань обраної теми, дискусійні питання, наявність різних поглядів і суперечностей.

Опрацьовуючи літературу, корисно робити на окремих аркушах паперу конспективні записи, виписки з тексту, цитати або виділення фрагментів тексту, таблиць чи ілюстративного матеріалу в електронних публікаціях. Для кожного вибраного фрагменту роблять повні бібліографічні записи джерел: автори, назва книги, видавництво, рік видання, обсяг книги чи назва статті, назва і номер журналу, номери сторінок, на яких розміщена стаття. Ці записи будуть потрібні для підготовки списку використаних джерел та відповідних посилань у тексті кваліфікаційної роботи.

Ознайомлення з літературою слугує основою для *укладання плану роботи*. У плані виділяють вступ, основну частину, що містить від двох до чотирьох взаємопов'язаних розділів, які дають змогу повністю розкрити тему дослідження, та висновки. Складений план студент обговорює з науковим керівником та поправляє його відповідно до зроблених зауважень.

Після опрацювання наукових публікацій відібрані та проаналізовані матеріали вносять до тексту кваліфікаційної роботи. Далі виконують *теоретичне чи експериментальне дослідження* вибраної проблеми, проводять обчислення, готують

таблиці та ілюстративний матеріал (графіки, рисунки, схеми), обґрунтовують та формулюють висновки. Отриманий чорновий варіант кваліфікаційної роботи доповнюють, уточнюють деякі положення, формулюють висновки.

Варто подати чорновий варіант кваліфікаційної роботи науковому керівнику для ознайомлення та формулювання зауважень та рекомендацій студенту. Чернетка роботи повинна бути подана науковому керівнику в паперовому або електронному варіанті заздалегідь, щоб він мав достатньо часу для ознайомлення з нею. Роботу слід подавати вже готовою (не частинами), щоб керівник мав цілісну картину роботи. Науковий керівник ознайомившись з роботою формулює студенту зауваження і рекомендації. Після остаточного узгодження можна оформляти кінцевий варіант роботи звернувши увагу на назви розділів, підрозділів, послідовність розміщення матеріалу та ілюстрацій (рисунків, таблиць, фотографій). До формулювань заголовків (назв) розділів і підрозділів висуваються такі основні вимоги: стислість, чіткість і синтаксична різноманітність у побудові речень, та точне відображення внутрішньої логіки змісту роботи. При усуненні недоліків і зауважень студент не повинен механічно виконувати рекомендації дотримуватись своєї позиції, чітко аргументувавши її.

Текст кваліфікаційної роботи має бути відредагованим та стилістично витриманим як наукове дослідження. Остаточно *оформляють кваліфікаційну роботу* відповідно до вимог, які подані в наступних розділах.

Виконану та належно оформлену кваліфікаційну роботу заздалегідь до захисту студенти здають на кафедру, де її реєструють і скеровують на відгук науковому керівникові та рецензенту. У відгуку керівник вказує на позитивні сторони й недоліки кваліфікаційної роботи, оцінює ступінь самостійності у проведенні дослідницької роботи, формулюванні основних положень та висновків. Також важливо відзначити наявність елементів творчого пошуку та новизни в дослідженні обраної проблематики, масивність опрацьованої інформації, дотримання вимог щодо змісту й правил оформлення роботи. Завершує відгук висновок щодо допуску (недопуску) до захисту.

Завідувачем кафедри може призначатись *попередній захист* кваліфікаційної роботи, який покликаний реально оцінити рівень підготовки роботи студентом. З цією метою завідувач кафедри призначає комісію в складі наукових керівників та інших членів кафедри Метою проведення попереднього захисту роботи на кафедрі є:

- перевірка дотримання вимог щодо змісту роботи (виходячи з наданого завдання) та її оформлення;
- перевірка наявності усіх супровідних документів (відгук наукового керівника, матеріали апробації результатів дослідження);
- перевірка готовності автора до захисту роботи перед ЕК (вільне володіння матеріалом дипломного дослідження, здатність правильно відповідати на питання стосовно суті та результатів дослідження, наявність демонстраційного матеріалу для публічного захисту роботи).

На попередній захист студент повинен подати кваліфікаційну роботу (у непереплетеному виді) та підготувати доповідь і презентацію. Комісія після докладного ознайомлення з роботою надає висновок про якість проведеної студентом роботи, зробить зауваження і можливі доопрацювання і приймає рішення щодо її рекомендації до захисту перед ЕК.

Після попереднього захисту кваліфікаційна робота направляється рецензенту. Рецензентами можуть бути викладачі інших кафедр університету, науково-педагогічні

працівники інших університетів, а також провідні фахівці у сфері, яка пов'язана з науковою роботою.

У рецензії повинні бути визначені позитивні аспекти роботи, зокрема: актуальність дослідження, його відповідність зазначеній темі, ступінь спрацьованості джерел, інших матеріалів та наявність висновків. Рецензент обов'язково повинен вказати чи відповідає оформлення роботи встановленим вимогам, ступінь розкриття студентом теми та виконання визначених завдань. Недоліки, виявлені рецензентом при вивченні кваліфікаційної роботи, за своїм характером та змістом можуть розглядатись як:

- недоліки теоретичного характеру
- неповнота чи поверховість розгляду окремих питань, комплікативний характер кваліфікаційної роботи, суперечливість позицій автора, невірна оцінка існуючих теоретичних положень, відсутність власних висновків та пропозицій тощо;
- невідповідність сучасному рівню досліджень;
- недоліки технічного характеру
- недоліки редакційного характеру – невірні чи неточні посилання на літературні джерела, орфографічні та пунктуаційні помилки.

Окрім вказаних, можуть мати місце й інші недоліки – порушення загальних вимог до оформлення роботи (перевищення обсягу, відсутність обов'язкових складових змісту чи вступу, недоліки в зовнішньому оформленні роботи тощо), невинуваті запозичення з літератури. Результатом рецензування повинна стати письмова рецензія, яка підписується рецензентом та долучається до кваліфікаційної роботи. Форма написання рецензії довільна, однак вона передбачає ряд моментів які є обов'язковими. До них належать:

- визначення рецензентом актуальності обраної студентом теми;
- оцінка рецензентом визначених у роботі предмета, мети та завдань дослідження, запропонованого ним плану (змісту) кваліфікаційної роботи;
- оцінка конкретної особистої участі автора в одержанні результатів, викладених у кваліфікаційній роботі;
- ступеня обґрунтованості наукових положень, висновків і рекомендацій, сформульованих у роботі;
- оцінка структури роботи, мови, стилю, грамотності викладу наукового матеріалу;
- висновок рецензента щодо наявності в кваліфікаційній роботі позитивних моментів; узагальнений виклад таких переваг;
- висновок рецензента щодо наявності в дипломній роботі недоліків, виклад недоліків у систематизованому вигляді з відповідними конкретними прикладами;
- визначення впливу позитивних аспектів та недоліків на оцінку дипломної роботи; – остаточний висновок щодо ступеня відповідності дипломної роботи тим вимогам, які ставляться до такого виду робіт в університеті – «повністю відповідає», «в основному відповідає», «повністю не відповідає»,
- пропозиція щодо можливої конкретної оцінки дипломної роботи з урахуванням її захисту перед ЕК — за стобальною і чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». Рецензія може бути написана рецензентом власноручно чи надрукована з обов'язковим зазначенням дати її написання та особистим підписом рецензента.

Перед захистом студент ознайомлюється з рецензією, щоб аргументовано відповісти на зауваження, та готує доповідь тривалістю до 10 хвилин, де має представити основні напрацювання проведеного дослідження. *Захист кваліфікаційних робіт*

проводять відповідно до встановленого деканатом розкладу перед екзаменаційною комісією у складі не менше трьох членів у відповідності до Положенням про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет», затвердженого Вченою радою ДВНЗ «УжНУ», протокол №1 від 28.01.2025 р. (<https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11070>). Процедура захисту передбачає презентацію і стислий виклад студентом головних ідей та результатів дослідження, відповіді на запитання членів комісії а також присутніх зацікавлених осіб. Під час захисту члени комісії оцінюють рівень знань студента з досліджуваної теми, чіткість відповідей на поставлені запитання, уміння вести наукову дискусію, обґрунтовувати й відстоювати свій погляд. Підсумкову оцінку комісія ставить, враховуючи змістовність доповіді та правильність відповідей на поставлені запитання, також якість оформлення роботи та оцінку, рекомендовану рецензентом.

Текст кваліфікаційної роботи можна згодом використати для написання доповіді, реферату, статті тощо. Водночас наукову проблему, досліджувану в кваліфікаційній роботі, вартує поглиблювати чи розширювати й надалі продовжити її вивчення в магістерській роботі.

10. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ ПРИ ВИКОНАННІ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

Для кваліфікаційної роботи бакалавра обов'язковими є «Обкладинка», «Завдання на виконання роботи», «Титульна сторінка», «Анотація», «Зміст», «Перелік умовних позначень і скорочень», «Вступ», «Основна частина», «Висновки», «Список використаних джерел».

Завдання на виконання кваліфікаційної роботи, як і відгук наукового керівника та зовнішня рецензія на кваліфікаційну роботу, а також Подання голові Державної екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи додають на окремих аркушах до роботи і не підшивають.

Обкладинка є елементом зовнішнього оформлення і має виконувати кілька функцій: скріплювальну, захисну, інформаційну. На зовнішньому боці обкладинки рекомендується поміщати таку інформацію:

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
Імя ПРІЗВИЩЕ (студента)
КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА БАКАЛАВРА
Ужгород – 20__ р.

Титульна сторінка є першою сторінкою і править за основне джерело бібліографічної інформації для опрацювання та пошуку документа. Вона містить відомості про характер, назву, місце і час виконання документа, її автора і наукового керівника. Зразок титульної сторінки подано у Додатку Б.

Анотація (від лат. *annotatio* — зауваження) — це коротка характеристика наукової праці для початкового ознайомлення із суттю та змістом дослідження, окреслення галузі знань, встановлення фундаментальної та практичної цінності результатів. У світовій

практиці анотацію (англійською мовою - resume чи abstract) використовують не тільки як структурний компонент наукової праці, але й як окрему наукову форму презентації самого дослідження. Текст анотації має містити:

- об'єкт та предмет дослідження;
- мету роботи; • методи дослідження;
- основні результати та висновки.

Після тексту анотації розміщують **ключові слова**, вони є визначальними для розкриття суті роботи та слугують для пошуку інформації. Оптимальна кількість ключових слів чи словосполучень - від 5 до 10.

Анотацію подають українською та англійською мовами обсягом до 0,5 сторінки надруковану шрифтом шрифт «Times New Roman» з кеглем 12 і міжрядковим інтервалом 1,0 і розміщують перед змістом роботи на окремій сторінці.

Зміст дає уявлення про поділ наукової праці на складові елементи (рубрики), їхнє підпорядкування, яке позначається шрифтовими виділеннями та відступами. Зміст розташовують безпосередньо після анотації, починаючи з нової сторінки. До змісту включають:

- перелік умовних позначень та скорочень;
- вступ;
- послідовно перелічені назви всіх розділів, підрозділів;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

У змісті частину рядка від кінця назви рубрики до номера сторінки заповнюють крапками; номер сторінки проставляють праворуч, рівняючи до правого краю.

Перелік умовних позначень та скорочень. Якщо в роботі вжиті маловідомі терміни, символи, умовні позначення, скорочення, то їх пояснюють у переліку, який починають з нової сторінки безпосередньо після змісту. Незалежно від цього за першої появи цих елементів у тексті їх розшифровують. Якщо ж такі елементи повторюються у роботі менше трьох разів, то їх розшифровують лише у тексті при першому згадуванні, а до переліку не додають.

10.1 Структура кваліфікаційної роботи бакалавра

Сама кваліфікаційна робота бакалавра складається з таких основних частин:

1. Вступ.
2. Основна частина (поділяється на кілька розділів).
3. Висновки.
4. Список використаних джерел.
5. Додатки.

Обсяг тексту кваліфікаційної роботи – 35-45 сторінок (без додатків).

Опис результатів дослідження завжди є вибіркоким. Одним із перших кроків у написанні тексту наукової роботи є укладання плану, яке передбачає поділ проблеми на питання, які логічно між собою пов'язані. Залежно від теми, характеру фактичного матеріалу, методів, які використовувалися, дослідники найчастіше вдаються до хронологічного (такого, що розглядає проблему у його розвитку в часі), предметного (тематичного) принципу укладання, або поєднують їх у формі предметно-хронологічного підходу. Обидва мають свої переваги і недоліки. *Хронологічний* підхід змішує важливе і

неважливе, не відрізняє одноразових робіт від робіт «знакових». Суто хронологічний підхід до формування плану може зробити текст нецікавим і нечитабельним. Як методологічний підхід що наслідує хроніку, він вважається застарілим. На перший погляд, *предметний* спосіб виглядає набагато зручнішим, оскільки дозволяє проаналізувати проблему в цілому, а також розглянути окремі її прояви. Але суто предметний порядок позбавляє текст єдності. Адже розгляд будь якої проблеми чи задачі відбувалися в часі, а отже, не можна цілком виключити хронологію з тексту.

Незалежно від обраного принципу побудови, вдалий план наукової праці повинен відповідати кільком універсальним вимогам:

- теми кожного розділу однакові за важливістю, а самі розділи – приблизно однакові за обсягом;
- охоплювати весь матеріал, що відноситься до теми, але нічого зайвого;
- теми і зміст окремих розділів не повинні «накладатися»;
- жоден із пунктів плану не може повторювати назви роботи.

Вступ. У вступі оцінюють сучасний стан проблеми, обґрунтовують актуальність обраної теми, формулюють мету роботи, зазначають об'єкт і предмет дослідження (розробки) завдання роботи і обрані методи дослідження. Обґрунтування *актуальності* обраної теми – обов'язкова складова будь-якої наукової роботи. Вона передбачає розуміння й оцінку дослідження з точки зору своєчасності, наукової й соціальної значущості, характеризує теоретично-професійну зрілість і підготовку автора. Для з'ясування актуальності теми достатньо 2-3 речення, які висвітлюють сутність проблемної ситуації.

З'ясувавши значущість наукового питання: навіщо досліджується і кому це потрібно, чітко й однозначно визначається наукова проблема, потім коротко зазначається, що зроблено до вас, де пролягла межа між знанням і незнанням з предмета дослідження. Від постановки наукової проблеми і доведення, що та її частина, яка є темою даної наукової роботи, не розроблена або не достатньо висвітлена, логічно перейти до формулювання *мети* вашої наукової роботи. Не слід у формулюванні мети вживати слова "дослідження", "вивчення", бо вони вказують на засіб досягнення мети, а не на її саму. *Завдання* наукового дослідження – це деталізований перелік дій, які повинні бути проведені в ході наукового дослідження з метою реалізації його мети.

Обов'язковим елементом вступу є визначення об'єкта і предмета дослідження. *Об'єкт* – це процес або явище, яке породжує проблемну ситуацію та обране для вивчення. *Предмет* міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження і визначає тему кваліфікаційної роботи, яка позначається на титульному аркуші як її назва.

Як інструмент добування фактичного матеріалу та необхідна умова досягнення поставленої мети зазначаються *методи і технологія дослідження*, дається характеристика основних джерел отримання інформації.

За обсягом вступ не має перевищувати однієї - двох сторінок.

Основна частина роботи. Завдання розділів основної частини – переконливо довести та проілюструвати головну думку автора. Основна частина містить повну інформацію про виконану роботу: опис теорії, методів роботи, характеристик об'єкта та предмета дослідження, аналіз та узагальнення результатів.

Основну частину роботи поділяють на розділи. Кожен розділ потрібно завершувати короткими висновками щодо суті отриманих результатів. Розділи ділять на підрозділи, пункти та підпункти. Кожний пункт і підпункт має містити закінчену інформацію і бути логічно завершеним.

Суть роботи передають переважно у таких розділах:

- Розділ 1. Аналітичний огляд літератури.
- Розділ 2. Методика експерименту чи розрахунків.
- Розділ 3. Результати досліджень та їхнє обговорення.

Аналітичний огляд літератури роблять на основі опублікованої за темою роботи інформації. В огляді окреслюють основні етапи розвитку наукової думки у цій галузі. Стисло висвітлюючи праці попередників, потрібно перелічити ті питання, що залишилися невирішеними чи звернути увагу на суперечності, проаналізувати можливі підходи до вирішення проблеми. Цей розділ варто завершити коротким висновком стосовно необхідності проведення досліджень за вибраною тематикою. Не варто називати перший розділ - «Аналітичний огляд літератури», а відобразити у заголовку суть проведеного огляду наукових джерел, наприклад: «Механізми провідності...».

Методика експерименту чи розрахунків - така умовна назва другого розділу. У цій частині обґрунтовують вибір методів досліджень, експериментів та теоретичних розрахунків, детально описують експериментальне обладнання. У другому розділі також варто показати відповідність обраних методик до мети роботи.

Результати досліджень та їх обговорення є найважливішою частиною роботи. Тут з вичерпною повнотою викладають результати власних досліджень або розробок, наголошують на вперше встановлені факти, оцінюють достовірність одержаних результатів, порівнюють з аналогічними результатами вже опублікованих праць. За необхідності характеризують прилади та апаратуру, які використовували у дослідженнях. Також доцільно показати проміжні та кінцеві результати та шляхи їх отримання. У поданні матеріалу потрібно використовувати ілюстрації, графіки, таблиці, які відображають одержані результати. Аргументовано проаналізувавши отримані дані, потрібно виявити причини розбіжностей між окремими результатами, оцінити та врахувати випадкові та систематичні похибки експерименту. Узагальнюючи результати досліджень, необхідно підтвердити їхню новизну. Обговорення має завершуватися відповідями на питання, поставлені у вступі.

Змісти розділів кваліфікаційної роботи погоджують з керівником роботи. Великі за розміром розрахунки, таблиці, графіки можна виносити в додатки.

Висновки. Загальні висновки розміщують безпосередньо після основної частини роботи, починаючи з нової сторінки. У висновках відображають ступінь виконання поставлених завдань, наводять основні результати та їх пояснення, вказують наукову та практичну цінність проведеного дослідження. Висновки кваліфікаційної роботи достатньо сформулювати у кількох (3 - 5) пунктах, вони не повинні містити констатуючих фактів (типу «Опрацьована література»), небажано на цій стадії вводити нові факти, ідеї та аргументи, а є нагодою підсумувати те, чого студент досягнув у своїй роботі. Висновки – це синтез накопиченої в основній частині наукової інформації, тобто послідовне логічно струнке викладення підсумкових результатів у їх співвідношенні з метою і конкретним завданням, поставленим і сформульованим у вступі.

Список використаних джерел. Наукову працю завершують переліком використаних джерел, на які є посилання в тексті. Починають його з нової сторінки і

оформляють згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». Перелік посилань зазвичай подають у порядку, за яким вони вперше згадуються в тексті, також можна їх писати за алфавітом (спочатку кириличним, далі латинським).

Додатки. У додатках вміщують матеріал не для широкого кола читачів, але який є необхідним для фахівців цієї галузі, а також допоміжні матеріали, не внесені в основний текст через великий обсяг чи способи відтворення. Зокрема, у додатки можуть бути винесені:

- додаткові ілюстрації чи таблиці;
- додатковий перелік джерел, на які не було посилань у праці, але які можуть викликати інтерес;
- опис нової апаратури і приладів;
- принципові електричні схеми, тексти комп'ютерних програм тощо.

10.2. Правила оформлення роботи

Загальні вимоги. Відповідно до стандарту ДСТУ 3008-95 наукову роботу оформляють на аркушах формату А4 (210×297 мм). За необхідності допускається використання аркушів формату А3 (297×420 мм). Набирають текст за допомогою комп'ютерної техніки і друкують на одному боці аркуша білого паперу. За умови підготовки роботи у текстовому редакторі «Microsoft Word» рекомендується використовувати шрифт «Times New Roman» з кеглем 14 і міжрядковим інтервалом 1,5.

Текст потрібно друкувати, дотримуючись таких розмірів полів: ліве — 30 мм, верхнє і нижнє - 20 мм, праве - 10 мм. Абзацний відступ має бути однаковим для усього тексту і дорівнювати 1,25 см (5 знаків). Останній рядок абзаца має бути довшим за абзацний відступ не менш ніж у 1,5 рази. Вирівнювання тексту - за шириною сторінки. Нумерація сторінок наскрізна: перша сторінка – титульна із зворотом, друга – анотації двома мовами, третя - зміст. Бланк завдання на кваліфікаційну роботу в роботу не підшивається і в нумерацію сторінок не додають. Номер сторінки проставляють арабськими цифрами без крапки у правому верхньому кутку. Титульну сторінку, не нумерують. Помилки, описки та графічні неточності можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою та нанесенням на тому самому місці або між рядками виправленого тексту машинописним способом або від руки. Виправлення має бути чорного кольору. Допускається не більше ніж два виправлення на одну сторінку.

Завершальним етапом є зовнішнє оформлення роботи. Для цього вона має бути переплетена в тверду палітурку, або зроблене брошурування на пластикову або металеву пружину. Взірець оформлення титульної сторінки роботи наведено у Додатку Б.

Назва та текст роботи. Робота має бути написана державною мовою, (окрім анотації англійською) та списку використаної літератури, де джерело записують мовою видання. **Назва роботи** має бути по можливості короткою, відповідати суті наукової проблеми, вказувати на мету дослідження, підкреслювати його завершеність. **Текст роботи** потрібно викладати обґрунтовано в лаконічному науковому стилі. Основна функція цього стилю – передача наукової інформації, викладення результатів досліджень, обґрунтування гіпотез, доведення істинності теорій, класифікація і систематизація знань, роз'яснення явищ. Основними ознаками такого стилю є:

- логічна послідовність і доказовість викладу;
- узагальненість понять і явищ;
- об'єктивний аналіз;
- точність і лаконічність висловлювань;
- аргументація та переконливість тверджень;
- однозначне пояснення причинно-наслідкових відношень;
- докладні висновки.

Особливістю наукового тексту є значна кількість наукової термінології, наявність схем, таблиць, графіків, діаграм, формул, використання суто наукової фразеології, залучення цитат і посилань на першоджерела, наявність чіткої композиційної структури тексту. Науковий стиль має забезпечити ясність, точність, об'єктивність, логічність, доказовість викладу матеріалу, повноту інформації. Для цього у науковому тексті широко використовують слова і словосполучення, що виконують роль сполучних засобів. Завдяки їхньому вмілому використанню досягають зв'язності тексту, його логічного розвитку і розгортання; ці мовні засоби слугують оформленню порівняльних оцінок у процесі дослідження, застосовують у міркуваннях, доказах. Уміле використання функціонально-синтаксичних засобів зв'язку дає змогу стежити за думкою автора. Так слова *на початку, передусім, по-перше, по-друге, отже, однак, тоді як, тим часом, унаслідок цього, до того ж* засвідчують послідовність розвитку думки. Щоб перейти від однієї думки до іншої використовують слова *перш ніж розпочати..., обхідно розглянути*. Підводячи підсумки, кажуть: *отже, потрібно зазначити, викладене вище дає змогу зробити висновок*.

Науковий текст потребує точності опису спостережень, експериментів, отриманих фактів, що зумовлює використання спеціальної термінології. Наукові терміни - не просто слова, вони виражають сутність явища. Доцільно з великою увагою вибирати наукові терміни, не можна довільно змішувати в одному тексті різну термінологію для одного явища чи об'єкта (наприклад: вакуум і розріджений газ). Фразеологія наукової прози також досить специфічна. Вона має виражати логічні зв'язки між частинами висловлювань (наприклад, такі стійкі поєднання, як *«навести результати», «як засвідчив аналіз», «на підставі отриманих даних», «підсумовуючи зазначене»* тощо), **Стиль письмової наукової роботи — безособовий монолог, тому виклад матеріалу треба вести від третьої особи**. Також бажано використовувати безособові конструкції речень (наприклад, *«проведено вимірювання», «розроблено комплексний підхід», «застосовано метод»*). Культуру наукової мови визначають точність, ясність і стислість викладення думки. Варто уникати зайвої деталізації, повторів, тавтології, тобто повторення того самого іншими словами, не вживати близьких за змістом слів (наприклад: *«в січні місяці», «схематичний план»*). Мова і стиль наукової роботи є важливим засобом вираження думки і дає уявлення про культуру і грамотність автора.

Посилання, переліки, скорочення, виноски, примітки. У науковій праці використовують усі відомі засоби відображення змісту - текст, формули, таблиці, ілюстрації, посилання, примітки, переліки тощо, для яких передбачені деякі обов'язкові правила оформлення тексту. **Посилання** в тексті роблять на публікації, на інші розділи, параграфи, на формули, таблиці і рисунки. Для того, щоб було зрозуміло, які факти належать авторові роботи, а які запозичені в інших, потрібно робити посилання на публікації та інші матеріали. У наукових роботах використовують позатекстові посилання, тобто посилання на бібліографію в кінці роботи. Такі посилання наводять у порядку цитування, а у відповідному місці тексту в квадратних дужках подають

порядковий номер джерела в списку використаної літератури, наприклад: «...виявлено аномалії, обумовлені фазовим переходом [8, 9]». Якщо першоджерело цитують, то в кінці цитати, взятої в лапки, ставлять порядковий номер використаної літератури та номер сторінки, на якій розміщений текст цитати, наприклад: [2, с.28]. У посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, додатки зазначають їхні номери. У цьому разі потрібно писати: «...у розділі 3», «...дивись 2.3», «...відповідно до формули (2.3)», «...розрахунки приведено у додатку Б». На всі таблиці та ілюстрації мають бути посилання в тексті, на формули - за необхідності. Посилання на номер формули беруть у круглі дужки, а посилання на рисунок чи таблицю може бути в дужках і без них, наприклад: «...у табл. 2.1 подано значення, одержані з графіків (рис. 2.4)». У посиланнях слово *див.* (наприклад, *див. табл. 2.1*) доцільно давати тоді, коли таблиця, рисунок, формула віддалені на кілька сторінок від місця посилання або у разі повторного посилання на таблиці та ілюстрації.

Переліки в тексті подають по-різному залежно від будови і значення. Розрізняють внутрішньоабзацні переліки та переліки з елементами-абзацами. Внутрішньоабзацні переліки нумерують, літерують або виділяють графічно за допомогою тих чи інших символів. Перед переліком ставлять двокрапку, елементи переліку відділяють один від одного крапкою з комою і починають з малої літери, перед кожною позицією переліку доцільно ставити відповідний графічний знак або арабську цифру з дужкою - це так званий перший рівень підпорядкованості. Для інших рівнів підпорядкованості потрібно використовувати якийсь інший графічний знак або малі літери української абетки, після яких також ставлять дужку. Переліки першого рівня підпорядкованості друкують з абзацного відступу, другого - з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня. Приклад переліку з двома рівнями підпорядкованості:

Виділяють такі кроки наукового дослідження:

1) *вибір проблеми наукової роботи:*

а) *ознайомлення з літературою;*

б) *аналіз наукового досвіду;*

2) *побудова гіпотези;*

3) *збір матеріалу:*

а) *спостереження;*

б) *аналіз результатів спостереження;*

в) *експеримент.*

Або

Виділяють такі кроки наукового дослідження:

• *вибір проблеми наукової роботи:*

- *ознайомлення з літературою;*

- *аналіз наукового досвіду;*

• *побудова гіпотези;*

• *збір матеріалу:*

- *спостереження;*

- *аналіз результатів спостереження;*

- *експеримент.*

Скорочення слів і словосполучень дозволено робити тільки однотипні, загальноновживані, відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Розрізняють *загальноприйнятні* скорочення, зрозумілі без додаткових пояснень, і *умовні*, тобто такі, які застосовують лише у спеціальній літературі. Загальноприйнятні скорочення: *див.* - *дивися*;

рис. - рисунок; табл. — таблиця; р. - рік; рр. роки; і т. д. - і так далі; і т. п. - і тому подібне; та ін. - та інше; ун-т - університет; тис. - тисяча; напр. - наприклад. Всі умовні скорочення варто розшифровувати у тексті. Перший раз слово або словосполучення пишуть повністю, а в дужках наводять скорочення, наприклад: інфрачервоний (ІЧ); фазовий перехід (ФП); комбінаційне розсіювання світла (КРС). Скорочення мають бути уніфіковані. Неприпустимо скорочувати те саме слово по-різному або писати в одному місці повністю, а в другому - скорочено.

Виноски використовують для пояснення фрагментів тексту або як коментар до якого-небудь слова. Виноски поділяють на звичайні і кінцеві. Звичайну виноску розташовують внизу сторінки, кінцеву - в кінці розділу або документа. Звичайні виноски позначають переважно цифрами (арабськими), зірочками (*) чи іншими знаками; кінцеві виноски позначають цифрами. Знак виноски в тексті розташовують безпосередньо після слів, яких вони стосуються, а якщо виноска стосується цілого речення, то її ставлять у кінці речення перед крапкою. Виноски розміщують до розділового знаку (крапки, коми, крапки з комою, двокрапки) і після розділового знаку (знак питання, знак оклику, три крапки, лапки).

Примітки - це додаткові пояснення чи зауваження до тексту. Їх розташовують безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, яких вони стосуються. Текст примітки відокремлюють від основного тексту порожнім рядком і набирають шрифтом, меншим від основного. Слово «Примітка» друкують з великої літери з абзацного відступу, не підкреслюють, після нього ставлять крапку і з великої літери у тому ж рядку подають текст Примітки.

Виділення в тексті застосовують для того, щоб підкреслити головні положення, зробити логічний наголос на окремих словах або реченнях тощо. Найчастіше виділяють текст світлим курсивом або розрядкою. Не рекомендується занадто велика кількість виділень, оскільки текст стає строкатим.

Написання формул, знаків та символів. У науково-технічних текстах широко застосовують формули, таблиці, графіки, також у тексті використовують умовні буквені позначення (символи) назв, термінів, речовин, тому варто приділити увагу правилам написання знаків та символів, одиниць виміру та їхніх числових значень тощо. Для буквених позначень математичних і фізичних величин використовують шрифти українського, латинського і грецького алфавітів. Математичні вирази і формули при використанні текстового редактора «Microsoft Word» необхідно розміщувати у тексті як вставку об'єкта «Microsoft Equation». Якщо формули розміщені в окремому рядку, то їх необхідно розташовувати по центру, однак їх нумерація у круглих дужках повинна бути вирівняна по правому краю сторінки. Якщо формула не поміщається в одному рядку, то її розривають і роблять перенос на математичному знакові (=; +; -; ±; >; <; × тощо), обов'язково повторюючи цей знак у другому рядку. Не можна робити переноси на знакові ділення (:). Крапку як знак множення у переносах замінюють знаком «×».

Формули потрібно нумерувати арабськими цифрами. Порядковий номер пишуть у круглих дужках праворуч від формули. Він має складатися з номера розділу і порядкового номера формули, що розділені крапкою (наприклад: формула (2.1) — перша нумерована формула другого розділу). У багаторядковій формулі її номер ставлять навпроти останнього рядка. Коли група формул об'єднана фігурною дужкою, номер ставлять напроти середини дужки. Нумерують переважно лише ті формули, на які є посилання в тексті. Посилання на номер формули записують у круглих дужках прямими арабськими цифрами, наприклад: «...у формулі (1.8)...». Формули, які подано в додатках, нумерують

окремо в межах кожного додатка, додаючи перед номером формули позначення додатка (наприклад: формула (А.3) - третя формула додатка А).

Букви використовують як символи, індекси та умовні позначення, їх написання може бути прямим шрифтом або курсивом. Букви латинського алфавіту в тексті та формулах виділяють курсивом, а грецькі символи - прямим шрифтом (наприклад: густину ρ визначають як відношення маси m тіла до об'єму V , який воно займає). Основні математичні скорочення та позначення тригонометричних функцій набирають прямим шрифтом (наприклад: \lim ; \min ; \max ; \sin ; \cos ; \tan ; \cot ; \lg тощо). Не рекомендується закінчувати переносом останній рядок сторінки. Також не бажано, щоб знаки переносу були у більш ніж чотирьох суміжних рядках. Зазначимо, що текстовий редактор Word має опцію автоматичного встановлення переносів у словах, однак працює ця опція не завжди коректно і часто потребує ручного корегування. Існують правила, які не дозволяють переноси з одного рядка в інший скорочень, цифр, розмірностей, умовних позначень та ін. Ось деякі з них. Не переносяться із рядка в рядок скорочення, позначені великими літерами, наприклад: ДСТУ, НАНУ. Не можна розділяти переносом скорочення типу і т.д., та ін. тощо, їх слід повністю переносити. Не можна розривати м. Ужгород, проф. Петренко. Не розривають переносом ініціали і прізвище. Не можна розділяти переносом номери або літерні позначення рубрик від їхніх назв, наприклад: 1. Обладнання: а) вакуумний кріостат. Не можна переносити у новий рядок розділові знаки; залишати у попередньому рядку дужку або лапки, що відкриваються.

Рубрикація. Рубрикація - це система заголовків, в якій виявляється структура роботи і підпорядкованість її частин. У наукових роботах використовують класичну рубрикацію, де найвищим рівнем є розділ, який охоплює підрозділи, пункти, підпункти. Розділи нумерують арабськими цифрами, після номера ставлять крапку. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу; їх номер складається з номера розділу та порядкового номера в межах цього розділу і між ними ставлять крапку. Номер пункту складається з номера розділу, підрозділу і порядкового номера в межах цього підрозділу. Розділи, підрозділи, пункти і підпункти повинні мати заголовки. Заголовки розділів варто розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи. Заголовки підрозділів варто починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів заголовку не допускається.

Кожен розділ починають з нової сторінки, а кожен з підрозділів, пунктів і підпунктів - після закінчення попереднього. Не допускається розміщувати назву підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї є тільки один рядок тексту. Для бакалаврських і магістерських робіт рекомендується використовувати таку ієрархію рубрикації:

АНОТАЦІЯ

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ ТА СКОРОЧЕНЬ

ВСТУП

Розділ 1. АНАЛІТИЧНИЙ ОГЛЯД ЛІТЕРАТУРИ

1.1.

1.2.

Розділ 2. МЕТОДИКА ЕКСПЕРИМЕНТУ

- 2.1. Структурна схема
- 2.1.1. Система стабілізації температури
- 2.1.2.
- 2.2.
- 2.2.1.

Розділ 3. РЕЗУЛЬТАТИ ДОСЛІДЖЕНЬ ТА ЇХНЄ ОБГОВОРЕННЯ

- 3.1.
- 3.1.1.
- 3.2.

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Ілюстрації. Науковий текст зазвичай має багато графічного матеріалу або ілюстрацій, до яких належать рисунки, графіки, креслення, схеми, діаграми, фотографії тощо. Всі ілюстрації, незалежно від типу, позначають словом «рисунок» (скорочено «рис.») і розміщують безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Рисунки нумерують арабськими цифрами послідовно в межах розділу, за винятком поданих у додатках. Номер рисунка складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, рис. 3.2 - другий рисунок третього розділу. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Кожний рисунок повинен мати **підпис (заголовок)**, який розміщують під зображенням і набирають прямим шрифтом меншого від основного тексту розміру на один кегль. За необхідності у заголовку рисунка наводять пояснювальні дані. Після заголовка має стояти двокрапка, а далі розміщують пояснення. Крапку у кінці підрисункового підпису не ставлять. Пояснення деталей рисунка (**експлікація**) - важливий елемент підрисункового підпису, куди переносять з рисунка всі написи та характеристики, пояснюють умовні позначення. Основні вимоги до оформлення цього елемента такі:

- цифри та літери, якими позначають деталі рисунка, набирають курсивом, після них ставлять тире, а потім з малої літери дають пояснення;
- одне пояснення відділяють від другого крапкою з комою;
- пояснення набирають у підбір одне за одним;
- не можна наводити експлікацію без основної назви;
- деталі рисунка можна розшифровувати в тексті, тоді експлікації не подають.

Оформлення рисунків у тексті має бути однотипним і відповідати певним правилам. На рисунках усі написи роблять з великої літери без крапки в кінці; скорочення, крім загальноприйнятих, не допускаються. Необхідно розвантажувати рисунки від другорядних деталей і написів, переносити їх у текст або в підрисункові підписи. У графіках на осях координат стрілки не ставлять; величини, що відкладаються на осях координат, позначають за допомогою прийнятих символів; після символу ставлять кому і вказують розмірність українською мовою (наприклад: σ , мДж/м²; ω , 1/с; l , см). Якщо величини і розмірності займають багато місця, їх виносять в окремий рядок і розміщують по центру паралельно до осей: під віссю абсцис і ліворуч від осі ординат.

Написи, запозичені з іноземних видань, потрібно перекладати і оформляти за загальними правилами. Деталі рисунка, які мають пояснення в підрисункових підписах або в тексті, позначають арабськими цифрами або малими літерами і лише в окремих

випадках - римськими цифрами та великими літерами; на рисунку їх набирають курсивом, так само, як в експлікації. Позначення на рисунках рекомендують ставити за годинниковою стрілкою (див. рис.1). Не можна залишати на рисунках умовні позначення, не розшифровані в тексті або в підрисункових підписах. На всі рисунки у тексті мають бути *посилання*. Посилання може бути введене безпосередньо в текст (наприклад: ...на рис. 1.1 зображено...) або стояти в круглих дужках (наприклад: ...згідно зі схемою (рис. 2.1)...). Коли рисунок складається з кількох частин з літерним позначенням кожної, то в разі посилання на них між цифрою і літерою ставимо кому, а літеру виділяємо курсивом (наприклад: ...на рис. 6.3, *a* зображено...)

Таблиці. Важливими високоінформативними елементами наукового тексту є таблиці, цифровий і текстовий матеріал яких групують у вертикальні колонки (графи) і горизонтальні рядки. Таблиця переважно складається з таких частин (табл.6.1):

- нумераційний заголовок;
- тематичний заголовок;
- головка - містить заголовки усіх граф. Своєю чергою, головка може розділитися горизонтальними лініями на яруси;
- горизонтальні рядки граф;
- боковик, перша графа таблиці містить заголовки усіх рядків таблиці;
- прографка, частина таблиці праворуч боковика, вертикальні граfi - містить основні дані таблиці.

Бібліографія – це галузь знань про способи й методи опису друкованих та електронних видань, складання їх покажчиків і оглядів для наукового і практичного використання. Велике значення має стандартизація бібліографічних записів документів. Це пов'язано зі швидким розвитком інформаційно-пошукових систем і практикою обробки національного документопотоку на основі міжнародних стандартів.

В Україні питаннями бібліографії займається Книжкова палата, яка збирає, реєструє і зберігає усі без винятку видання України, готує і видає державні бібліографічні покажчики, проводить наукові дослідження в галузі бібліографії, книгознавства, консервації та реставрації документів тощо. Бібліографічний список використаних джерел у наукових працях оформляють за певними правилами, регламентованими державними стандартами, зокрема, ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». Цей стандарт слугує для впровадження сучасних автоматизованих технологій опрацювання документів, ведення інформаційних баз даних, ефективності пошуку та використання документів усіх видів та типів, результативного обміну бібліографічною інформацією між інформаційними службами, бібліотеками, видавцями та книготорговельними організаціями як у межах країни, так і за кордоном. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 передбачає універсальні правила, спільні для всіх видів опублікованих та неопублікованих документів на будь-яких носіях: книг, періодичних та багатотомних видань, нормативних та технічних документів, патентів, депонованих рукописів, електронних ресурсів та ін. Бібліографічний опис складають мовою видання документа. Скорочення слів і словосполучень елементів опису мають відповідати вимогам ДСТУ 3582–97 «Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила». Для пришвидшення процесу правильного оформлення бібліографії наукової праці у *Додатку В* подано приклади опису різних документів з усіма зонами опису та знаками пунктуації.

Додатки оформляють у вигляді окремої частини в кінці наукової роботи, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок. Розміщують додатки у порядку появи посилань у тексті, кожен з них починають з нової сторінки. Зверху посередині сторінки набирають слово «Додаток» і його позначення. Позначають додатки великими літерами українського алфавіту (окрім літер: Ї, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь), починаючи з А. Якщо наявний лише один додаток, то його позначають як «Додаток А» або не нумерують взагалі. Додаток зазвичай має заголовок, який друкують угорі симетрично до тексту. Текст кожного додатка може бути поділений на розділи і підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка, відокремлюючи номер від позначення додатка крапкою (наприклад: А.1 - перший розділ додатка А; Б.2.1 - підрозділ 2.1. додатка Б). Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, також нумерують у межах кожного додатка (наприклад: формула (А.1) - перша формула додатка А; рис. В.1.2. — другий рисунок першого розділу додатка В). Усі додатки мають бути перелічені в змісті роботи із зазначенням їхніх номерів і заголовків.

11. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

11.1. Порядок допуску кваліфікаційних робіт до захисту

До захисту в комісії допускаються роботи, теми яких затверджені, а структура, зміст та якість викладення матеріалу та оформлення відповідають вимогам, наведеним у цих Методичних рекомендаціях. Допуск до захисту кваліфікаційної роботи в Державній екзаменаційній комісії здійснюється завідувачем кафедри на основі відгуку керівника роботи та рекомендації комісії з попереднього захисту роботи на кафедрі.

Кваліфікаційна робота, в якій виявлені принципові недоліки у виконанні завдань та суттєві відхилення від вимог цих Методичних рекомендацій і державних стандартів, до захисту не допускаються. Рішення про це приймається на засіданні випускової кафедри, витяг з протоколу якого разом із рапортом завідувача кафедри подаються декану факультету.

11.2. Підготовка до захисту кваліфікаційної роботи

Підготовка до захисту кваліфікаційної роботи - відповідальна справа, оскільки успішність виступу на захисті значно впливає на остаточну оцінку за її виконання. Підготовка до захисту студентом кваліфікаційної роботи складається з таких етапів: Планування та написання доповіді та підготовка презентації → Критична оцінка готового тексту → Репетиція виступу → Тимчасовий відхід від теми, для того щоб вона вклалась у пам'яті, остаточно викристалізувалась.

Першим з цих етапів є підготовка тексту доповіді. Наявність написаного тексту – це необхідність продиктована регламентом захисту. Текст доповіді структурно складається з 3-х логічно зв'язаних частин, кожна з яких - самостійний смисловий блок. У першій (вступній) частині - називається тема роботи, коротко висвітлюється сучасний стан розробки науково-практичної проблеми, якій присвячено кваліфікаційну роботу, визначається об'єкт, предмет, мета, конкретні завдання та методи дослідження, стисло визначається її структура.

Середня частина (найбільша за обсягом) присвячена результатам дослідження та їх інтерпретації.

Заклучна частина висвітлює загальні висновки, практичні рекомендації.

У виступі необхідно чітко позначити початок і кінець доповіді, виказати подяку присутнім за увагу. Загальний обсяг тексту усної доповіді, як правило, складає до 3 - 4 сторінки, надрукованих через 2 міжрядкових інтервали. Запропонована структура - найбільш загальна та може бути конкретизована, або змінена залежно від особливостей і змісту кваліфікаційної роботи та характеру і емоціонального стану студента.

До тексту доповіді доцільно підготувати матеріали презентації з використанням комп'ютерної техніки. Ілюстративні матеріали, на які не посилається студент у своїй доповіді, лише погіршать враження від виступу студента. Оскільки текст доповіді сприйматиметься на слух, його слід критично оцінити та максимально наблизити до усного мовлення. Для цього необхідно внести поправки, що поживляють виклад студентом матеріалів кваліфікаційної роботи і значно полегшують сприйняття доповіді слухачами, а саме:

- довгі речення за можливості замінити короткими;
- у основних позиціях тексту ввести звернення до слухачів, що покликані активізувати їхню увагу, наприклад «Як вам відомо...»;
- в окремих місцях доповіді замість розповідних речень ввести запитання та відповіді, наприклад: «Чи правильна така думка?»;
- виразити словами смислові зв'язки між частинами доповіді, наприклад: «Далі перейдемо до розгляду...», «Наступна проблема...» тощо;
- замінити дієприслівникові та дієприкметникові звороти окремими реченнями з дієслівними формами.

Коли доповідь готова, доцільно позначити в її тексті паузи та місця, які студент переказуватиме своїми словами і звертатиметься до презентаційних матеріалів. Після цього текст доповіді слід декілька разів прочитати вголос. Це дозволяє ще раз критично оцінити текст і точно визначити, скільки часу буде займати доповідь, та психологічно підготуватися до виступу на захисті.

Доцільно провести репетицію доповіді у присутності друзів, наукового керівника чи записати доповідь на магнітофон або відеомагнітофон. Не варто відкладати це на останній день. Необхідно закінчити підготовку за 1-2 дні до захисту і зробити перерву, для того щоб матеріали доповіді остаточно вклались у пам'яті, викристалізувались. *Успішний виступ з доповіддю залежить* не тільки від наявності добре продуманого тексту чи того, як добре студент його знає, а й від того, як текст викладено, від манери триматися, характеру відповідей на запитання членів комісії.

Під час захисту студенту слід говорити ясно, спокійно, впевнено, виразно, граматично правильно, дотримуючись літературної та наукової мови. Студент, який поспішає, «ковтаючи» закінчення фраз і слів, або говорить тихо та нерозбірливо – справляє погане враження. Не краще враження залишає й той, хто не може відірватися від тексту доповіді, не бачить слухачів і не відчуває їхньої реакції.

Відповіді на запитання з теми кваліфікаційної роботи повинні бути короткими і по суті. Перш ніж відповідати, студенту слід уважно вислухати запитання. Якщо воно незрозуміле, потрібно уточнити його. Кількість і характер запитань на захисті роботи значною мірою залежать від успішності виступу з доповіддю, використання, за можливості, матеріалів презентації.

Як правило, значна кількість запитань до студента, який захищає свою кваліфікаційну роботу, виникає у членів комісії тоді, коли з доповіді не зрозуміло, що повинен був

зробити автор або що він конкретно зробив. Отже, підготувавши добре структурований, ґрунтовний виступ з доповіддю, студент зменшує кількість можливих запитань.

Під час підготовки до захисту студенту необхідно враховувати те, що коло запитань, які можуть поставити члени комісії, може бути ширшим за тему кваліфікаційної роботи, оскільки під час захисту з'ясовується не тільки рівень орієнтування з теми досліджень, але й рівень загальної підготовки зі спеціальності.

Отже, готуючись до захисту кваліфікаційної роботи, студенту не тільки корисно, але й необхідно повторити матеріал базових курсів і споріднених навчальних дисциплін, на основі яких студентом підготовлено кваліфікаційну роботу насамперед її загальні теоретичні питання.

11.3. Організація та порядок захисту кваліфікаційної роботи бакалавра перед екзаменаційною комісією

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра здійснюється екзаменаційною комісією (ЕК), яка працює у строки, визначені графіком навчального процесу у робочих навчальних планах. Графік (розклад) роботи із зазначенням конкретних дат засідань ЕК затверджується проректором з науково-педагогічної роботи за поданням декана факультету не пізніше, ніж за місяць до початку Атестації.

Проведення відкритих засідання комісії проводиться при обов'язковій присутності голови комісії, наукового керівника, двох - трьох членів комісії та секретаря . Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи становить в межах 20 – 25 хвилин і включає:

- оголошення Секретарем прізвища, імені та по батькові студента, теми його роботи (проекту);
- оголошення здобутків студента (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);
- доповідь студента у довільній формі про сутність проекту (роботи), основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання; При цьому можуть і використовуватися різні форми візуалізації доповіді: презентація, слайди, мультимедійні проектори, відеоапаратура тощо - до 10 хвилин;
- при необхідності демонстрація експерименту, обладнання, макетів, зразків тощо, яка може проводитися або безпосередньо на засіданні комісії, або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, у присутності членів комісії, яким Головою державної екзаменаційної комісії доручено ознайомлення з експериментальною частиною проекту (роботи);
- відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії – до 5 хв;
- оголошення Секретарем відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки роботи (проекту) 2 – 3 хв.;
- оголошення Секретарем рецензій на роботу (проект) або виступ рецензента;
- .- відповіді студента на зауваження керівника та рецензентів - до 1 хв;
- .- оголошення Голови державної комісії про виставлені оцінки і закінчення захисту.

Усі студенти, які виконували комплексну кваліфікаційну роботу, повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною роботи і готові до запитань членів комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини роботи.

Захист кваліфікаційних робіт студентами здійснюється, українською мовою. Дозволяється захист англійською мовою (зокрема, іноземним студентам).

Оцінювання захисту кваліфікаційних робіт проводиться членами комісії за 100-бальною шкалою із подальшим переведенням балів до національної оцінки (за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та оцінки ECTS.

Система оцінювання містить декілька етапів. На першому етапі необхідно визначити розподіл балів між оцінюванням якості самої кваліфікаційної роботи та оцінюванням її захисту студентом.

Перша частина оцінювання враховує відповідність виконаної студентом роботи вимогам освітньо-професійної програми, а саме, зокрема наскільки продемонстровані студентом при виконанні кваліфікаційної роботи компетентності відповідають її вимогам.

Друга частина оцінює наскільки студент чітко і повно розкрив мету роботи, шляхи її досягнення, глибоко аргументує прийняті рішення та в змозі професійно відстоювати власну точку зору, а також і те, що він володіє професійними знаннями на сучасному рівні. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів захисту кваліфікаційних робіт (проектів), а також про видачу випускникам дипломів (в т.ч. з відзнакою) про закінчення університету, отримання певного рівня вищої освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь в її засіданні.

На підставі рішень Екзаменаційної комісії ректором видається відповідний наказ про випуск. Здобувачеві вищої освіти, який захистив кваліфікаційну роботу, рішенням Екзаменаційної комісії присвоюється кваліфікація відповідно до здобутого освітнього ступеня та видається диплом установленого зразка на підставі наказу про випуск.

Якщо результати захисту кваліфікаційної роботи не відповідають встановленим критеріям, студенту, за рішенням комісії, виставляється оцінка «незадовільно». У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист той самий проект (роботу) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою. Здобувач вищої освіти, який не з'явився на Засідання без поважної причини або отримав незадовільну оцінку при захисті кваліфікаційної роботи, відраховується з УжНУ і йому за заявою видається академічна довідка встановленого зразка.

Допуск до повторного захисту кваліфікаційної роботи дозволяється протягом наступних трьох років та оформляється наказом ректора на підставі заяви здобувача та рапорту декана факультету.

Кваліфікаційні роботи після захисту зберігаються на кафедрі протягом одного року, потім списуються та утилізуються в установленому порядку. Окремі роботи, що мають наукову та практичну цінність, за рекомендацією комісії можуть залишатись на тимчасове зберігання.

ЗАКЛЮЧНІ ЗАУВАЖЕННЯ

Студент, який працює над кваліфікаційною роботою, вперше прямує до ґрунтовних самостійних наукових досліджень. Мета студента полягає в тому, щоб навчитися точно бачити професійні проблеми, аналізувати можливі шляхи їх успішного розв'язання, перевіряти правильність своїх прогнозів, формулювати практичні рекомендації та впроваджувати їх у професійну діяльність та навчальний процес.

Логіка виконання кваліфікаційної роботи являє собою послідовність головних етапів і конкретних кроків дослідницького пошуку, залежить від багатьох чинників – особливостей проблеми, специфіки предмета, поставленої мети, конкретного матеріалу дослідження, можливостей дослідника та технічного оснащення бази, де проводяться дослідження з кваліфікаційної роботи тощо.

Проте в процесі планування та виконання кваліфікаційної роботи доцільно й потрібно брати за основу загальну логічну схему, що запропонована в цих методичних рекомендаціях де студенти знайдуть відповіді на більшість питань, які пов'язані з методикою виконання кваліфікаційної роботи.

Методичні рекомендації також можуть використовувати члени комісії з захисту кваліфікаційної роботи, а також студенти, які працюють у наукових товариствах, гуртках і проблемних групах, під час підготовки наукових статей, доповідей на конференції тощо.

Список використаних джерел

1. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет», затвердженого Вченою радою ДВНЗ «УжНУ», протокол №1 від 28.01.2025 р., уведене в дію наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» №205/01-04 від 31.01.2025 р.
2. Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» », затверджене Вченою радою ДВНЗ «УжНУ», протокол № 1 від 28.01.2025 р., уведене в дію наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» №203/01-04 від 31.01.2025 р.
3. Положення про академічну доброчесність в ДВНЗ «Ужгородський національний університет», затверджене Вченою радою ДВНЗ «УжНУ», протокол № 3 від 23.02.2017 р. та уведене в дію наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» №409/01-17 від 3.03.2017 р.
4. Державний стандарт України ДСТУ 3008-95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення [Текст]: Чинний від 1996-01-01. – Київ.: Держстандарт України, 1995. – 36 с.
5. Державний стандарт України ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ, 2016. 16 с.
6. Державний стандарт України ДСТУ 3321:2003. Система конструкторської документації. Терміни та визначення основних понять [Текст] : Чинний від 2004-10-01. – Київ.: Держспоживстандарт України. – 2005. – 51 с.
7. Методичні рекомендації до оформлення та захисту кваліфікаційних (дипломних) робіт на фізичному факультеті, 2 редакція. /уклад. Савченко О.М., Макаровський М.О.- Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2024.- 20с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Взірець оформлення завдання на кваліфікаційну роботу

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
Фізичний факультет**

Кафедра _____
(назва кафедри)

Галузь: А Освіта

Спеціальність А4: Середня освіта
(за предметними спеціальностями)

Предметна спеціальність: А4.08

Середня освіта (Фізика та астрономія)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

_____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

«__» _____ 20__ р.

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ (ДИПЛОМНУ) РОБОТУ СТУДЕНТУ

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема

Керівник роботи _____,

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджене розпорядженням по факультету від «__» _____ 20__ року № _____

2. Строк подання студентом кваліфікаційної роботи _____

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Зміст кваліфікаційної роботи (питання, що необхідно розробити)

5. Перелік ілюстративно-графічного матеріалу

6. Консультанта розділів кваліфікаційної роботи

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

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапу дипломної роботи	Строк видання етапів роботи	Примітка

Студент _____
Підпис
Прізвище, ініціали

Керівник роботи _____
Підпис
Прізвище, ініціали

Взірець оформлення титульної сторінки кваліфікаційної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Фізичний факультет

Кафедра _____

(назва кафедри)

ПІБ

НАЗВА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

A4.08 Середня освіта (Фізика та астрономія)

Кваліфікаційна робота бакалавра

Науковий керівник:
прізвище, ім'я, по батькові,
науковий ступінь, вчене звання,
посада

Ужгород – 202____

Взірець оформлення звороту титульної сторінки кваліфікаційної роботи

Реєстрація _____

« ____ » _____ 202 ____ р. _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис лаборанта кафедри)

Дипломна робота допущена до захисту

Завідувач кафедри _____

(назва кафедри)

_____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Підпис (науковий ступінь, вчене звання)

« ____ » _____ 202 ____ р.

Рецензент _____

Ім'я ПРІЗВИЩЕ,

Підпис (науковий ступінь, вчене звання, посада)

« ____ » _____ 202 ____ р.