

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ
УКРАЇНИ**

**ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ
ФАКУЛЬТЕТ КУЛЬТУРОЛОГІЇ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ**



ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан факультету
культурології та
соціальних комунікацій

Наталя КОРЖИК

ПОЛОЖЕННЯ
про кваліфікаційні роботи першого (бакалаврського) та другого
(магістерського) рівнів вищої освіти

Спеціальність - 027 Музеєзнавство, пам'яткознавство
Галузь знань - 02 Культура і мистецтво

Харків 2025

Положення уклад:

Анатолій ЩЕРБАНЬ, доктор культурології, професор, завідувач кафедри культурології та музеєзнавства

Положення (зі змінами) затверджено на засіданні кафедри культурології та музеєзнавства

Протокол № 1 від «26» серпня 2025 р.

Завідувач кафедри культурології та музеєзнавства



Анатолій ЩЕРБАНЬ

Положення (зі змінами) затверджено на засіданні ради факультету культурології та соціальних комунікацій

Протокол № 1 від «27» серпня 2025 р.

Голова ради факультету КСК



Наталя КОРЖИК

ЗМІСТ

ВСТУП

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

- 1.1. Мета, завдання, етапи підготовки кваліфікаційної роботи
- 1.2. Керівництво організацією державної атестації
- 1.3. Функції випускової кафедри щодо організації підготовки кваліфікаційної роботи
- 1.4. Обов'язки керівників, консультантів і рецензентів кваліфікаційної роботи

2. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

- 2.1. Оформлення результатів наукового дослідження
- 2.2. Загальні вимоги до оформлення результатів кваліфікаційної роботи
- 2.3. Оформлення розділів (підрозділів)
- 2.4. Нумерація

3. АТЕСТАЦІЯ ВИПУСКНИКІВ

- 3.1. Вимоги до атестації
- 3.2. Порядок укомплектування Екзаменаційної комісії
- 3.3. Організація і порядок роботи Екзаменаційної комісії
- 3.4. Проведення захисту кваліфікаційної роботи
- 3.5. Критерії оцінювання результатів захисту кваліфікаційної роботи
- 3.6. Підсумовування роботи Екзаменаційної комісії
- 3.7. Порядок зберігання кваліфікаційного дослідження

4. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ В УМОВАХ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ

ДОДАТКИ

ВСТУП

Кваліфікаційна робота – це форма атестації, яка проводиться на завершальному етапі здобуття вищої освіти спеціальності 027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство» для встановлення відповідності набутих здобувачем результатів навчання (компетентностей), що відповідає вимогам Національної рамки кваліфікацій 6 і 7 рівнів. Кваліфікаційна робота повинна містити розв'язання фахової задачі або проблеми у сфері музеєзнавства та пам'яткознавства та передбачати і проведення досліджень відповідного рівня. На підставі публічного захисту кваліфікаційної роботи рішенням екзаменаційної комісії здобувачу вищої освіти надається диплом державного зразка про закінчення закладу вищої освіти та отримання першого (бакалаврського) чи другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Положення про кваліфікаційну роботу ОПП «Музеєзнавство, пам'яткознавство» (далі – Положення) розроблено на підставі:

Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII (зі змінами та доповненнями);

Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами та доповненнями);

Національна рамка кваліфікацій (в редакції постанови КМУ від 25.06.2020 року №519);

Указу Президента України «Про заходи щодо підтримки сфери культури, охорони культурної спадщини, розвитку креативних індустрій та туризму» від 09.04.2021 № 153/2021;

Статуту ХДАК (затвердженого Міністерством культури та інформаційної політики України від 10.06.2022 р. Наказ № 194/1);

Положення про організацію освітнього процесу в Харківській державній академії культури (затверджено Вченою радою ХДАК, протокол № 11 від 28.06.2024 р.);

Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційних комісій у Харківській державній академії культури (Ухвалено рішенням вченої ради ХДАК протокол № 8 від 29 березня 2019 р.);

Положення про організацію практик здобувачів вищої освіти Харківської державної академії культури (зі змінами та доповненнями) (Затверджено Вченою радою ХДАК, протокол №7 від 26 лютого 2022р.);

Положення про систему запобігання і виявлення фактів академічної недоброчесності в наукових роботах працівників і здобувачів вищої освіти Харківської державної академії культури. (затверджено Вченою радою ХДАК, протокол № 11 від 25 червня 2021 р.).

Дане Положення є нормативним документом ХДАК, який визначає вимоги до організації кваліфікаційного дослідження та атестації випускників першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти, спеціальності 027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство».

Положення регламентує обов'язки випускників освітньо-професійної програми «Музеєфікація історико-культурної спадщини», викладачів, керівництва випускової кафедри, а також діяльність деканату з підготовки та захисту кваліфікаційної роботи здобувачами-випускниками.

На підставі цього Положення випусковою кафедрою музейно-туристичної діяльності розроблено методичні вказівки (рекомендації), які конкретизують вимоги до виконання та оформлення документації практичної частини (творчого проєкту) (обсягу, порядку виконання, захисту, а також дослідницької частини кваліфікаційної роботи (змісту, обсягу, структури, вимог до оформлення, порядку захисту).

До Положення додаються узагальнені форми документів з підготовки і захисту кваліфікаційної роботи та атестації випускників освітньо-професійної програми «Музеєфікація історико-культурної спадщини».

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1.1. Мета, завдання, етапи підготовки кваліфікаційної роботи

Підготовка кваліфікаційної роботи першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти є завершальною стадією навчання здобувачів вищої освіти в ХДАК, метою якої є опанування методологією розв'язання сучасних проблем прикладного та наукового характеру на основі формування інтегральної, загальних та професійних компетентностей (відповідно до вимог Національної рамки кваліфікацій щодо 6 і 7 рівнів).

Основні завдання підготовки та захисту кваліфікаційної роботи:

систематизація, закріплення і розширення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання за освітньо-професійною програмою підготовки фахівця відповідного рівня вищої освіти, їх практичне використання при вирішенні конкретних дослідницьких, педагогічних та виробничих задач у галузі музеєзнавства, пам'яткознавства;

розвиток та закріплення навичок самостійної дослідницької роботи, опановування методикою досліджень, використання сучасних інформаційних технологій у процесі розв'язання питань, передбачених завданнями підготовки та захисту кваліфікаційної роботи;

набуття досвіду з розробки та організації під час виконання проєкту, аналізу отриманих результатів, набуття досвіду з публічного захисту обраного проєкту;

визначення відповідності рівня підготовки здобувачами вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця, його готовності та спроможності до самостійної роботи в умовах ринкової економіки, сучасного виробництва, розвитку сфери музеєзнавства, пам'яткознавства;

для кваліфікаційних робіт бакалаврів – набуття готовності та спроможності до розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних

проблем у сфері професійної діяльності або навчання;

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

Етапи підготовки та захисту кваліфікаційної роботи.

Підготовчий етап.

Підготовчий етап бакалаврської роботи триває упродовж 1-6 семестрів 1-3 року навчання, починається з отримання здобувачем першого (бакалаврського) рівня вищої освіти теми першої курсової роботи від наукового керівника. Здобувач знайомиться зі станом досліджуваної проблеми, формулюванням предмета, об'єкта і мети наукового дослідження; формуванням джерельної бази; проведення досліджень тощо. У процесі вивчення курсів «Історії України», «Організації і методики наукової діяльності», «Експозиційної діяльності музеїв» і «Системи музейних комунікацій» здобувач першого (бакалаврського) рівня вищої освіти набуває необхідних знань, умінь та навичок, які використає в процесі виконання завдань дослідження кваліфікаційної роботи. Проміжним контролем результатів є захист курсових робіт, що відбуваються під час залікових сесій 2, 4 та 6 семестрів.

Підготовчий етап кваліфікаційної роботи (другого) рівня вищої освіти триває упродовж 1 семестру 1 року навчання, починається з отримання здобувачем другого (магістерського) рівня вищої освіти індивідуального завдання за відповідною темою кваліфікаційної роботи від наукового керівника кваліфікаційної роботи. Здобувач знайомиться зі станом досліджуваної проблеми, формулюванням предмета, об'єкта і мети наукового дослідження; формуванням джерельної бази; проведення

досліджень тощо. У процесі вивчення навчальної дисципліни «Методологія наукового дослідження та академічна доброчесність» здобувач вищої освіти набуває необхідних знань, умінь та навичок, які використовує в процесі виконання завдань дослідження.

Наприкінці 2-го семестру в рамках засідання кафедри музейно-туристичної діяльності відбувається проміжний контроль, який передбачає звіт здобувача вищої освіти та його наукового керівника про здійснену здобувачем науково-дослідницьку роботу.

Основний етап.

Основний етап для кваліфікаційної роботи першого (бакалаврського) рівня вищої освіти триває впродовж 7-8 семестрів 4 року навчання, для кваліфікаційної роботи другого (магістерського) рівня вищої освіти – впродовж 2 семестру 1 року навчання і першого семестру 3 року навчання. Він включає написання текстової частини роботи та підготовку додатків до неї. Під час виконання кваліфікаційної роботи другого (магістерського) рівня ключовою навчальною дисципліною є «Магістерський семінар».

Завершальний етап.

Здійснене наукове дослідження оформляється відповідно до вимог; у встановлені терміни подається робота (в ел. форматі) до бібліотеки ХДАК щодо перевірки на плагіат; отримуються відгуки наукового керівника та зовнішня рецензія; відбувається передзахист на кафедрі музейно-туристичної діяльності.

Метою передзахисту є апробація й отримання допуску кваліфікаційної роботи до захисту на екзаменаційній комісії (далі ЕК). Для цього здобувачу вищої освіти необхідно представити завершену роботу у встановлений кафедрою термін, подати її у надрукованому та у прошитому вигляді, підготуватися до захисту відповідної роботи. Крім того, подається відгук наукового керівника та рецензія на кваліфікаційну роботу (докладніше – у пункті «Рецензування. Внутрішня і зовнішня рецензії»).

Попередній захист вважається успішним, якщо: представлена робота за структурою, змістом та оформленням відповідає вимогам вищої школи; здобувач вищої освіти вільно володіє науковим поняттєвим апаратом і матеріалами дослідження; вмiє узагальнювати отримані результати й відповідати змістовно на поставлені запитання.

Обов'язковою вимогою є письмовий відгук наукового керівника про відповідність кваліфікаційної роботи до вимог вищої школи, а саме:

актуальність обраної теми;

обґрунтованість об'єкта, предмета, мети, методів дослідження;

аналіз стану вивченості певної проблеми;

особистий внесок здобувача вищої освіти в проведене дослідження;

дотримання логіки у викладі теоретичного та фактичного матеріалу;

якість оформлення роботи;

для кваліфікаційної роботи другого (магістерського) рівня вищої освіти – наукова новизна.

У завершальній частині відгуку робиться висновок про можливість / неможливість позитивної оцінки кваліфікаційної роботи та допуску / не допуску її до захисту на ЕК.

У підготовленому усному виступі (до 10 хвилин) здобувач розкриває предмет, об'єкт, мету, завдання дослідження, його наукову новизну та практичне значення, основні положення роботи, висновки.

У процесі обговорення кваліфікаційної роботи здобувач повинен надавати короткі та чіткі відповіді на поставлені запитання. Під час передзахисту можуть бути виявлені певні прорахунки або «слабкі місця» в підготовці кваліфікаційної роботи. Здобувачу вищої освіти надаються рекомендації та зауваження й встановлюється термін усунення вказаних недоліків. На завершення підбиваються підсумки, оцінюється стан підготовки кваліфікаційних робіт, ухвалюється рішення щодо їх рекомендації / не рекомендації до захисту на ЕК.

Після успішного проходження попереднього захисту кваліфікаційна робота підписується здобувачем вищої освіти, візується науковим керівником та прошивається. Завідувач кафедри підписом на титульному аркуші дає дозвіл на її допуск до захисту на засіданні ЕК. Робота подається до розгляду ЕК за тиждень до захисту.

Якщо робота не допущена до захисту, питання щодо неї вирішується на засіданні кафедри музейно-туристичної діяльності ХДАК із заслуховуванням висновку наукового керівника та пояснень здобувачу вищої освіти причин недопуску.

Кваліфікаційна робота, яка пройшла попередній розгляд, прошивається у тверду обкладинку, подається здобувачем вищої освіти на кафедру музейно-туристичної діяльності ХДАК для отримання допуску до захисту на ЕК. Здобувач вищої освіти здає на кафедру: а) прошитий примірник кваліфікаційної роботи, що підписана завідувачем кафедри; б) запис роботи на електронному носії (попередження: неприпустимі факти шифрування та запаролення файлів).

Попередній захист кваліфікаційної роботи має відбутися не пізніше 15 днів до захисту. Позитивний відгук кафедри є підставою подачі роботи до ЕК (не пізніше, ніж за два дні до захисту на засіданні останньої).

Списки здобувачів вищої освіти, допущених до захисту, затверджуються деканом факультету.

1.2. Керівництво організацією державної атестації

В Харківській державній академії культури загальне керівництво організацією підсумкової атестації здійснює ректор згідно законів «Про освіту» та «Про вищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України та нормативних документів відповідних профільних міністерств. Ректор ставить завдання щодо забезпечення якості підсумкової атестації, видає Накази, які регламентують організацію роботи ректорату, деканатів факультетів,

випускових кафедр щодо підготовки кваліфікаційних робіт, здійснює контроль за їх виконанням через проректорів з навчальної та науково-педагогічної роботи і підпорядковані ним структури академії, деканів факультетів, організовує регулярне обговорення стану підготовки кваліфікаційних робіт і результатів атестації здобувачів вищої освіти на засіданні ректорату, вченій та методичній радах академії.

1.2.1. Організація підготовки кваліфікаційної роботи деканатом.

На факультеті культурології та соціальних-комунікацій за організацію та якість підготовки кваліфікаційних робіт відповідає декан. Декан здійснює керівництво і контроль з питань підготовки та захисту кваліфікаційної роботи через завідувача кафедри, організовує регулярне обговорення стану підготовки кваліфікаційної роботи та результатів атестації здобувачів вищої освіти на раді факультету.

Деканат факультету:

здійснює контроль за організацією підготовки та захисту кваліфікаційної роботи на випусковій кафедрі;

готує проєкт додатка до наказу про призначення керівників та закріплення за здобувачами факультету тем кваліфікаційних робіт;

вносить на розгляд ради факультету питання щодо стану підготовки та захисту кваліфікаційних робіт і шляхів підвищення їх якості;

формує списки здобувачів вищої освіти, які допущені до захисту кваліфікаційної роботи першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти;

готує подання на ім'я ректора про відрахування здобувачів вищої освіти, які не допущені до підготовки та захисту кваліфікаційної роботи;

надає до ЕК зведені відомості за підписом декана (заступника декана) про виконання здобувачами вищої освіти всіх вимог навчального плану і одержання ними оцінок з дисциплін загального та професійного циклів навчального плану та практик;

надає до ЕК характеристику на кожного випускника;

проводить (не пізніше тижня до початку роботи ЕК) інструктивну нараду із завідувачами кафедр, головою і членами ЕК та технічним секретарем щодо регламенту роботи комісії, технічного та інформаційного забезпечення захисту кваліфікаційних робіт, порядку оформлення документів ЕК та термінів надання їх до відповідних структур ректорату;

готує необхідну документацію щодо оформлення дипломів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти та їх отримання у встановленому порядку.

1.3. Функції випускової кафедри щодо організації підготовки кваліфікаційної роботи.

На випусковій кафедрі музейно-туристичної діяльності відповідальність за організацію та якість підготовки й захисту кваліфікаційної роботи несе завідувач кафедри. Для розв'язання організаційних питань на кафедрі може призначатися відповідальний за підготовку та захист кваліфікаційної роботи зі складу викладачів кафедри. Час, який він при цьому витрачає, зазначається в його індивідуальному плані.

Науковими керівниками, які здійснюють керівництво кваліфікаційної роботи здобувачів освіти, призначаються висококваліфіковані фахівці кафедри музейно-туристичної діяльності з-поміж науково-педагогічних працівників, що мають науковий ступінь або вчене/почесне звання.

Час, відведений на керівництво одним здобувачем вищої освіти, його консультування, рецензування та захист, а також максимальна кількість здобувачів відповідного рівня вищої освіти визначаються відповідними Положеннями, розробленими на підставі норм чинного законодавства.

За рішенням кафедри або на прохання здобувача вищої освіти / керівниками кваліфікаційної роботи, можуть призначатися консультанти зі специфічних наукових і виробничих питань.

Для забезпечення роботи ЕК, яка працюватиме на кафедрі,

призначається секретар ЕК.

Відповідно до Положення «Про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційних комісій у ХДАК», секретарем ЕК призначається працівник кафедри, який виконує свої обов'язки у робочий час з основної посади.

Кафедра музейно-туристичної діяльності:

разом із деканатом факультету культурології та соціальних комунікацій готує проекти наказів і надає їх на затвердження ректору (проректору):

дбає про призначення керівників та закріплення за здобувачами тем кваліфікаційних робіт за спеціальністю кафедри;

повідомляє про зміни тем або керівників кваліфікаційних проєктів (не пізніше ніж за два місяці до початку захисту);

повідомляє про допуск до повторного захисту здобувачів, які з поважних причин не змогли пройти його у встановлений термін;

розробляє методичні рекомендації (вказівки) з підготовки та захисту наукової і практичної частини кваліфікаційної роботи, які визначають вимоги до змісту, обсягу, оформлення та захисту тощо, з урахуванням специфіки ОПП за якою здійснюється підготовка фахівців на кафедрі;

надає пропозиції до навчального відділу ХДАК щодо Голови ЕК (до 1 жовтня навчального року);

готує та подає до навчального відділу академії персональний склад ЕК для затвердження ректором (проректором);

визначають секретаря ЕК (серед науково-педагогічного, педагогічного чи методичного складу кафедри);

складає розклад роботи ЕК (за місяць до початку її роботи), узгоджують його з головою ЕК і подають до навчального відділу академії;

призначає зовнішніх рецензентів;

подає до деканату факультету культурології та соціальних комунікацій інформацію за встановленою формою щодо формування списку здобувачів,

допущених до захисту кваліфікаційної роботи;

готує пропозиції про склад рецензентів кваліфікаційних робіт за місяць до початку роботи ЕК, які, відповідно чинного Положення, затверджує декан факультету відповідним розпорядженням;

приймає рішення стосовно недопуску до захисту кваліфікаційної роботи здобувачів вищої освіти, які не виконали навчальну програму;

проводить передзахист кваліфікаційних робіт;

здійснює регулярне обговорення на засіданнях кафедри питань з приводу організації, ходу підготовки та захисту кваліфікаційної роботи (не менш ніж два рази за період підготовки);

готує приміщення для роботи ЕК, необхідну документацію та технічні засоби щодо захисту кваліфікаційних робіт першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти;

бере участь у складанні звітів про роботу ЕК, на вимогу голови ЕК надає необхідну інформацію з організації навчального процесу, його кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення, заходів щодо підвищення якості освіти здобувачів та освітньої діяльності на кафедрі;

обговорює на своїх засіданнях підсумки роботи ЕК, розробляє і впроваджує заходи щодо покращення організації підготовки та захисту кваліфікаційних робіт, а також підвищення якості робіт в умовах академічної доброчесності;

забезпечує можливість публічного захисту кваліфікаційної роботи в приміщенні, обладнаному необхідною комп'ютерною та демонстраційною технікою.

1.4. Обов'язки керівників, консультантів, рецензентів кваліфікаційної роботи

1.4.1. Науковий керівник кваліфікаційної роботи першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти:

надає допомогу здобувачу вищої освіти у виокремленні досліджуваної проблеми, формулюванні теми кваліфікаційної роботи, надає необхідні пояснення з приводу розробки обраної теми;

надає рекомендації здобувачу вищої освіти щодо опрацювання наукової літератури, нормативних і довідкових матеріалів, відповідних видань за темою кваліфікаційної роботи;

постійно надає наукові консультації щодо обробки та аналізу наукової інформації професійного спрямування, проводить зі здобувачем вищої освіти систематичні співбесіди;

слідкує за ходом підготовки кваліфікаційної роботи, її оформленням, захистом, контролюючи своєчасне виконання етапів роботи;

допомагає у здійсненні апробації дослідження (участі у конференціях, семінарах, публікації матеріалів у наукових збірках тощо);

надає допомогу здобувачу в ході реалізації дослідження, формулює рекомендації та зауваження з метою вдосконалення його змісту, подальшої подачі щодо перевірки на плагіат і підготовки до захисту;

складає відгук на кваліфікаційну роботу та аналіз результатів перевірки на плагіат.

здійснює загальне керівництво кваліфікаційною роботою та перевірку її виконання (частково й загалом).

1.4.2. Зовнішній рецензент кваліфікаційної роботи:

на підставі призначення отримує від здобувача роботу для рецензування;

докладно знайомиться зі змістом роботи, приділяє увагу оцінюванню актуальності обраної теми, наукового рівня дослідження та аналітиці, повноті розкриття теми й відповідності тексту відповідній темі, правильності наукових посилань, дотриманню вимог до оформлення, відповідності вимогам академічної доброчесності; оцінки роботи загалом та можливості присвоєння здобувачу вищої освіти відповідної кваліфікації (формулювання згідно з чинними нормативними документами) тощо;

до визначеної дати готує рецензію, яка складається у довільній формі і завіряється підписом і печаткою.

Рецензія не може дублювати відгук наукового керівника роботи та є характеристикою якості безпосередньо кваліфікаційної роботи.

Якщо рецензент є співробітником зовнішньої організації (іншого ЗВО, НДІ, підприємства, установи тощо), то на бланку рецензії ставиться печатка цієї організації, яка засвідчує його підпис.

Негативна оцінка кваліфікаційної роботи, яка може бути висловлена в рецензії, не є підставою щодо недопуску здобувача до захисту на ДЕК.

1.4.3. Здобувач вищої освіти має право:

обирати тему кваліфікаційної роботи за власним бажанням з необхідним обґрунтуванням доцільності її розробки та можливості виконання. У разі потреби може ініціювати питання про зміну теми роботи та керівника (у всіх випадках він звертається з відповідною заявою на ім'я завідувача випускової кафедри);

користуватися довідковою літературою, науковими, публіцистичними та ілюстративними матеріалами, методичними вказівками щодо виконання та оформлення кваліфікаційної роботи тощо;

користуватися інформаційною базою кафедри з метою проведення власного наукового дослідження за обраною темою;

систематично отримувати консультації наукового керівника роботи;

самостійно вибирати варіанти вирішення завдань кваліфікаційної

роботи;

звертатися (в усній або письмовій формі) до голови ЕК, керівництва факультету, академії зі скаргами або апеляціями щодо порушення прав здобувача вищої освіти.

1.4.4. Здобувач вищої освіти зобов'язаний:

своєчасно вибрати тему роботи та отримати конкретні завдання від керівника на підбір та опрацювання матеріалів, потрібних для її підготовки;

скласти та узгодити з науковим керівником всі деталі виконання кваліфікаційної роботи з урахуванням трудомісткості розділів, необхідності перевірки матеріалів керівником та консультантами, отримання відгуку керівника і рецензій, а також своєчасного надання цілком підготовленої, перевіреної та допущеної до захисту роботи не менш ніж за два дні до її захисту на ЕК;

регулярно інформувати керівника про стан виконання роботи, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;

самостійно здійснювати дослідження обраної теми;

при розробці питань роботи враховувати сучасні досягнення науки і мистецтва, використовувати передові методики наукових досліджень, приймати оптимальні рішення щодо аналітики, використовувати сучасні комп'ютерні технології;

відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, якість оформлення роботи та ілюстративного матеріалу, відповідність методичним вказівкам (рекомендаціям) з підготовки та захисту кваліфікаційної роботи чинним нормативним документам і стандартам;

дотримуватися календарного плану-графіка виконання роботи, встановлених правил поведінки в академії; своєчасно та адекватно реагувати на зауваження і рекомендації наукового керівника й консультантів;

у встановлений термін подати роботу для перевірки науковому керівнику, після усунення зауважень надати керівнику для отримання його

відгуку;

у встановлений термін подати роботу для перевірки на плагіат, з отриманими результатами ознайомити наукового керівника та кафедру, отримати відповідні протоколи аналізу, складені й підписані відповідно до чинних вимог;

отримати у всій документації необхідні підписи та резолюцію завідувача випускової кафедри про допуск до захисту;

особисто надати рецензенту (у паперовому або цифровому вигляді) кваліфікаційну роботу, яка допущена до захисту; на його вимогу надати необхідні пояснення з питань, які розроблялись в роботі;

ознайомитися зі змістом відгуків керівника і рецензентів та підготувати (у разі потреби) аргументовані відповіді на їх зауваження при захисті роботи на ЕК;

пройти передзахист кваліфікаційної роботи на кафедрі;

у строк, визначений секретарем, надати кваліфікаційну роботу до ЕК;

своєчасно прибути на захист кваліфікаційної роботи або попередити завідувача випускової кафедри, декана та голову ЕК (через секретаря ЕК) про неможливість присутності на захисті із зазначенням причини та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин.

У разі відсутності таких документів, ЕК може прийняти рішення про не атестацію здобувача вищої освіти, що не з'явився на захист кваліфікаційної роботи без поважних причин, з подальшим відрахуванням з академії.

Якщо здобувач вищої освіти не мав змоги заздалегідь попередити про неможливість своєї присутності на захисті, але в період роботи ЕК надав потрібні виправдувальні документи, ЕК може розглянути питання про перенесення дати захисту.

2. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Оформлення кваліфікаційної роботи

Зміст кваліфікаційних робіт повинен відповідати вимогам Національної рамки кваліфікацій 6 (бакалаврська) та 7 (магістерська) рівнів.

Досліджувана тема має бути актуальною, розробленою на високому рівні та має продемонструвати здатність здобувача розв'язувати дослідницькі задачі.

Основна частина кваліфікаційної роботи будується відповідно до визначених мети та завдань дослідження й складається з двох (для бакалаврської роботи) чи трьох (для магістерської роботи) розділів, кожен із яких може містити кілька підрозділів (за потреби вони поділяються й на підпідрозділи). Кожний підрозділ завершується міні висновком (останній абзац тексту), а сам розділ – стислими висновками.

Висновки підбивають підсумки дослідження, формулюють та обґрунтовують авторські позиції щодо досліджуваного явища / процесу. Висновки повинні узгоджуватися з метою та завданнями кваліфікаційної роботи.

Обсяг роботи – 30-50 сторінок.

Завершену та належним чином оформлену роботу здобувач вищої освіти подає науковому керівнику для перевірки змісту, структури й вимог оформлення у строки, визначені в завданні на виконання кваліфікаційної роботи (за певний визначений випусковою кафедрою час до її захисту).

2.2. Загальні вимоги до оформлення результатів кваліфікаційної роботи

Дослідницька частина кваліфікаційної роботи друкується на аркушах білого паперу формату A4 (210x297 мм). Основний текст роботи друкується з одного боку аркуша через 1,5 комп'ютерного інтервалу шрифтом Times New

Roman, розмір шрифту – 14. Абзацний відступ – 1,25 мм. Текст необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий – 30 мм, верхній, нижній – 20 мм, правий – 10 мм. У тексті документа необхідно дотримуватись рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усього документа.

Друкарські помилки та графічні неточності можна виправляти та зафарбовувати білою фарбою і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (графіки) машинописним способом або від руки. Виправлення повинні мати чорний колір.

Текст повинен бути стислим, точним та логічно послідовним. Текст викладають із дотриманням норм чинного українського правопису, використовуючи стиль ділового мовлення, необхідний для службових документів. Потрібно користуватися усталеною лексикою, наявною в академічних словниках, дотримуватися прийнятої професійної термінології, умовних символів та скорочень, уникати діалектизмів, засобів художньої літератури, нових іншомовних запозичень тощо.

2.3. Оформлення розділів (підрозділів)

Текст основної частини поділяють на розділи та підрозділи. Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ» (за необхідності), «ВСТУП», «РОЗДІЛ 1», «РОЗДІЛ 2», «РОЗДІЛ 3» (для магістерської роботи), «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ», «СПИСОК ДОДАТКІВ», «ДОДАТКИ» друкують великими напівжирними літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу.

Кожна структурна частина роботи починається з нової сторінки (крім

назв підрозділів і пунктів у межах розділу).

Не допускається розташування назв розділів, підрозділів, а також пунктів і підпунктів у нижній частині сторінки, якщо після неї міститься лише один рядок тексту.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 2 інтервалам.

2.4. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера ставлять крапку та друкують заголовок розділу. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, відокремленого крапкою. Після номера підрозділу (підпункту) ставлять крапку (наприклад: 1.1.; 1.4.). Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту.

Всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини, нумерують. Рисунки й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок документа.

3. АТЕСТАЦІЯ ВИПУСКНИКІВ

3.1. Вимоги до атестації

Атестація випускників закладів вищої освіти згідно з Законом України «Про вищу освіту» – це встановлення відповідності рівня отриманої ними вищої освіти вимогам стандартів вищої освіти. Вона здійснюється Екзаменаційною комісією, яка діє на підставі відповідних положень.

До атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі вимоги навчального плану зі спеціальності. Допуском до захисту кваліфікаційної роботи є список випускників зі спеціальності, затверджений деканом факультету.

На ЕК покладається:

перевірка та оцінка якості професійно-практичної та науково-теоретичної підготовки здобувачів, встановлення її відповідності вимогам ОПП підготовки фахівців зі спеціальності, виконання навчального плану та програм навчання за спеціальністю;

прийняття за результатами атестації рішень про видачу (або відмову у видачі) здобувачам дипломів державного зразка (звичайних або з відзнакою) про здобуття ними відповідного рівня вищої освіти та кваліфікації;

аналіз якості освітньої діяльності в академії та якості вищої освіти, отриманої здобувачами, а також розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з певної спеціальності.

3.2. Порядок комплектування Екзаменаційної комісії

Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі голови й членів комісії зі спеціальності з усіх форм навчання і певних рівнів вищої освіти та діє протягом навчального року. Головою ЕК призначається висококваліфікований фахівець або провідний науковець чи науково-

педагогічний працівник з відповідної спеціальності, які не є співробітниками ХДАК. Одна й та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

Голова ЕК зобов'язаний:

довести до членів ЕК основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів вищої освіти, критерії оцінки якості підготовки випускників, розклад роботи ЕК, особливості організації та проведення захисту кваліфікаційної роботи, права й обов'язки членів комісії;

забезпечити роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;

обов'язково бути присутнім на захисті, на засіданнях комісії під час обговорення результатів захисту робіт, виставлення оцінок, розв'язування питань щодо присвоєння освітнього рівня, професійної кваліфікації та видачі дипломів державного зразка або відмові у їх видачі (з необхідною аргументацією);

розглядати заяви або скарги здобувачів з питань порушення прав або не об'єктивної оцінки під час захисту кваліфікаційної роботи та приймати відповідні рішення;

скласти звіт щодо результатів роботи комісії та після його обговорення на прикінцевому засіданні надати проректору через навчальний відділ академії.

Членами ЕК повинні бути провідні викладачі, як правило, професори та (або) доценти кафедри, які здійснюють підготовку фахівців з відповідного або спорідненого напрямку (спеціальності).

3.3. Організація і порядок роботи Екзаменаційної комісії

Комісія працює в терміни, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік. Розклад роботи ЕК, узгоджений з Головою комісії, готують відповідні випускові кафедри.

Не пізніше одного дня до початку захисту кваліфікаційних робіт у

комісію подаються:

наказ (витяг з наказу) академії про затвердження персонального складу ЕК зі спеціальності;

розклад роботи ЕК;

завірена залікова книжка здобувача;

списки здобувачів вищої освіти, допущених до захисту (за академгрупами);

зведена відомість, завірена деканом факультету або його заступником про виконання здобувачами вищої освіти навчального плану й отриманні ними оцінки із загальних та професійних дисциплін, практик;

попередня підсумкова оцінка, що отримана здобувачем вищої освіти під час підготовки кваліфікаційної роботи;

зведена відомість про виконання здобувачем навчального плану та одержані ним оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт (проектів), зазначених практик, підписану деканом факультету культурології та соціальних комунікацій.

За узгодженням з головою ЕК відомості, які стосуються останніх пунктів можуть надаватися одним документом.

На захист кваліфікаційної роботи екзаменаційній комісії подається:

зброшурований примірник роботи з електронним носієм, що містить всі її матеріали;

відгук наукового керівника;

зовнішня рецензія на роботу.

висновок про рівень унікальності твору відповідно до Положення про систему запобігання і виявлення фактів академічної недоброчесності в наукових роботах працівників і здобувачів вищої освіти Харківської державної академії культури (затверджено Вченою радою ХДАК, протокол № 11 від 25 червня 2021 р.).

До ЕК можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують

освітню та професійну компетентність здобувача, наукову та практичну цінність виконаної ним кваліфікаційної роботи: друковані статті, відомості про участь втіленої практичної частини.

Захист проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії. На захисті можуть бути присутніми та брати участь в обговоренні всі охочі, за умови непорушення порядку й процедури захисту.

Захист кваліфікаційних робіт здійснюється державною мовою. Іноземні здобувачі вищої освіти мають захищати роботу українською або англійською мовою. У певних випадках, за погодженням з деканатом та ректоратом, до проведення захисту може залучатися перекладач.

3.4. Проведення захисту кваліфікаційної роботи

Процедура захисту кваліфікаційної роботи відбувається у визначений заздалегідь день і час. Вона складається з:

- доповіді здобувача про зміст роботи з демонстрацією презентації;
- оголошення відгуків наукового керівника та рецензента;
- запитань до автора роботи;
- відповідей здобувача на запитання членів екзаменаційної комісії та осіб, присутніх на засіданні екзаменаційної комісії;
- рішення комісії про оцінку роботи.

Тривалість доповіді здобувача вищої освіти не має перевищувати 10 хвилин.

Загальна тривалість захисту однієї роботи не повинна перевищувати 30 хвилин.

Здобувачам вищої освіти, які успішно захистили кваліфікаційну роботу рішенням ЕК видається диплом встановленого зразка певного рівня вищої освіти про закінчення академії, отримання відповідного рівня вищої освіти та професійної кваліфікації відповідно до навчального плану зі спеціальності 027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство».

Під час захисту здобувачем кваліфікаційної роботи будь-яка допомога з боку когось неприпустима і вважається проявом академічної недоброчесності.

У випадку, коли здобувач вищої освіти під час захисту виявляє поверхові знання або їх відсутність щодо змісту кваліфікаційної роботи, не розуміє її визначених положень, то відповідно роботу слід розцінювати як таку, що виконана іншою особою. У цьому випадку здобувачу, який представляє виконану не ним особисто роботу, виставляється незадовільна оцінка без права повторного захисту.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку кваліфікаційної роботи приймається на закритому засіданні комісії шляхом відкритого голосування членів комісії, які брали участь у засіданні. За умови однакової кількості голосів членів комісії вирішальним є голос голови екзаменаційної комісії.

При визначенні оцінки роботи повинна бути врахована думка рецензентів, виступ здобувача під час захисту, його відповіді на зауваження рецензентів та на запитання членів екзаменаційної комісії. Оцінка за результатами захисту кваліфікаційної роботи виставляється після її обговорення екзаменаційною комісією на закритому засіданні, фіксується в протоколі та оголошується головою комісії на відкритому засіданні.

Повторний захист з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Оцінка, виставлена ЕК за результатами захисту кваліфікаційної роботи оскарженню не підлягає.

3.5. Критерії оцінювання результатів захисту кваліфікаційної роботи

Оцінювання результатів захисту кваліфікаційної роботи здійснюється згідно з впровадженою в академії системою контролю знань за 100-бальною шкалою із переведенням у шкалу ECTS.

Загальні критерії оцінювання кваліфікаційної роботи прописані у відповідній

таблиці (ДОДАТОК Г).

У випадку одержання незадовільного результату повторний захист кваліфікаційної роботи впродовж однієї й тієї ж іспитової сесії роботи екзаменаційної комісії не дозволяється.

За неявку здобувача на захист кваліфікаційної роботи за будь-яких причин виставляється відмітка «не з'явився» («не з'явилась»).

3.6. Підсумовування роботи Екзаменаційної комісії

Оцінки захисту кваліфікаційної роботи оголошуються в день проведення засідання комісії після оформлення відповідного протоколу. Без підписів голови комісії та членів ЕК, які були присутні на засіданні, протокол вважається недійсним. Протокол складається в одному примірнику. Після закінчення роботи ЕК протоколи здаються в навчальний відділ, де зберігаються впродовж року, а потім передаються в архів академії.

За підсумками роботи комісії складається звіт, який обговорюється та затверджується на завершальному засіданні ЕК і підписується головою комісії. Звіт подається ректору (проректору) академії у двох примірниках у двотижневий термін після закінчення роботи ЕК і зберігається упродовж 5 років.

Підсумки роботи комісії, результати підготовки та захист кваліфікаційних робіт щорічно обговорюються на засіданнях випускової кафедри, раді факультету культурології та соціальних комунікацій, Вченій раді ХДАК.

3.7. Порядок зберігання кваліфікаційної роботи

У десятиденний термін після закінчення роботи екзаменаційної комісії, її секретарі готують акт про передачу магістерського дослідження до бібліотеки академії. Акт передачі підписують завідувач кафедри, декан факультету та директор бібліотеки. Надалі примірники вказаного акту

зберігаються на випусковій кафедрі та у бібліотеці.

Відповідальні особи на кафедрах забезпечують розміщення дослідження в репозитарії академії.

Кваліфікаційна робота зберігаються в бібліотеці академії упродовж термінів, визначених Переліком типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 р. № 578/5.

4. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ В УМОВАХ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ

В умовах надзвичайних ситуацій (далі – НС) (техногенного, природного, соціально-політичного, воєнного чи іншого характеру) та відповідно до територіального поширення (НС загальнодержавного, регіонального, місцевого, об'єктового рівня) атестація здобувачів вищої освіти у ХДАК відбувається за допомогою дистанційних технологій навчання на підставі окремих нормативних документів ХДАК, які діють на підставі чинного законодавства України.

Атестація здобувачів вищої освіти проводиться дистанційно (у синхронному режимі) згідно з встановленими графіками та розкладами із забезпеченням надійної автентифікації здобувачів та суворого дотримання вимог безпеки на час дії НС усіма учасниками освітнього процесу.

ЗРАЗОК ТИТУЛЬНОГО АРКУША РОБОТИ

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ
ФАКУЛЬТЕТ КУЛЬТУРОЛОГІЇ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ
КАФЕДРА КУЛЬТУРОЛОГІЇ ТА МУЗЕЄЗНАВСТВА

Кваліфікаційна робота

на тему:

«_____»

Здобувача (-чки) вищої освіти
першого освітнього рівня (бакалавр)/другого освітнього рівня (магістр)
спеціальності 027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство»
освітньої програми «назва освітньо-професійної програми»

Прізвище ім'я

Науковий керівник: науковий ступінь, вчений звання

Прізвище ім'я

Кваліфікаційна робота допущена до захисту рішенням кафедри
музейно-туристичної діяльності

Протокол №____ від «__» _____ 2025 року.

Завідувач кафедри _____ Анатолій ЩЕРБАНЬ

Харків – 2025

Додаток Б**ЗРАЗОК ЗАВДАННЯ ТА КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНУ РОБОТИ**

Факультет: Культурології та соціальних комунікацій

Кафедра: музейно-туристичної діяльності

Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр/магістр_

Напрямок підготовки: 027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство»

(шифр і назва)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри

А. ЩЕРБАНЬ

“__” _____ 2025 року

**ЗАВДАННЯ
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ**

ПРИЗВИЩЕ ІМ'Я ПО-БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧА

1. Тема роботи: «Назва роботи»

«англомовний переклад назви роботи»

Керівник роботи – наукове звання, вчений ступінь, прізвище, ім'я та по-батькові наукового керівника

затверджений засіданням кафедри, протокол № _____ від _____ року

Строк подання студентом роботи – грудень 2025 р.

3. Зміст дипломної роботи (перелік питань, які потрібно розробити):

ВСТУП

РОЗДІЛ I.

1.1.

1.2.

1.3

РОЗДІЛ II.

2.1

2.2

2.3

РОЗДІЛ III.

3.1

3.2

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ

ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ

Продовження додатка Б

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/П	Назва етапів дипломної Роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Вибір та затвердження теми дипломної роботи		
2.	Виявлення та вивчення літератури з теми дипломної роботи		
3.	Написання тексту I розділу дипломної роботи		
4.	Написання тексту II та III розділу дипломної роботи		
5.	Збір емпіричного матеріалу з теми дослідження, його опрацювання, опис		
6.	Написання висновків, оформлення роботи, її передзахист на кафедрі		
7.	Підготовка презентації та захист дипломної роботи		

Студент

(підпис)

ПБ студента

Керівник роботи

(підпис)

ПБ наукового керівника

ДОДАТОК В**РЕЦЕНЗІЯ**

на кваліфікаційну роботу першого (бакалаврського) / другого
(магістерського) рівня вищої освіти
здобувача ПІБ
Галузі знань 02 «Культура і мистецтво»
Спеціальності 027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство»

Тема: _____

Актуальність теми _____

Відповідність об'єкта і предмета дослідження поставленій темі / проблемі

Оцінка використаних методів дослідження _____

Оцінка джерельної бази роботи _____

Оцінка (наявність) наукової новизни _____

Основні недоліки, які потребують виправлення _____

Рекомендації: _____

Загальний висновок _____

Рецензент: _____

науковий ступінь, вчене звання, посада

(підпис)

(ім'я та прізвище)

ДОДАТОК Г

Таблиця Г. 1. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

№ з/п	Елементи, що оцінюються	Норми оцінювання	Оцінка в балах
1. Вступ. Висновки			
1.1.	Актуальність проблеми	Обґрунтування важливості дослідження для розвитку відповідного напрямку музеєзнавства, пам'яткознавства, зв'язок роботи із завданнями в галузі культури та мистецтва. Розуміння проблемної ситуації, тобто протиріч, що являє собою сутність досліджуваної проблеми, співвідношення між відомим та невідомим, наявним та необхідним, того, що потребує розв'язання та спрямовує науковий пошук на отримання нових знань про предмет дослідження.	0-2
1.2.	Мета дослідження	Бачення здобувачем кінцевого результату дослідження та вміння формулювати його лаконічним виразом, містка відповідь на запитання: «Навіщо проводиться дослідження?»	0-2
1.3.	Завдання дослідження	Уміння переводити проблему у сфері музеєзнавства та пам'яткознавства, що досліджується, на рівень завдань. Повнота та достатність сформульованих завдань для досягнення мети дослідження.	0-3
1.4.	Об'єкт та предмет дослідження	Уміння вирізняти у досліджуваному явищі ціль (об'єкт) та його частину (предмет), що створюють проблемну ситуацію, встановлювати зв'язок між ними. Об'єкт є носієм проблемної ситуації, а предмет являє собою ті характеристики об'єкта, які потрібно дослідити, щоб реалізувати завдання дослідження	0-2
1.5.	Практична значимість дослідження	Розуміння здобувачем відмінності отриманих результатів від відомих раніше, усвідомлення ним ступеня можливості практичного використання результатів дослідження	0-3
1.6.	Апробація результатів дослідження	Перелік конференцій, засідань круглих столів, студій, на яких оприлюднено результати дослідження, а також публікацій із теми дослідження	0-2
1.7.	Висновки дослідження	Уміння підбивати підсумки проведеної роботи. Обґрунтованість висновків, усвідомлення здобувачем ступеня розв'язання поставлених завдань. Логічність побудови та чіткість викладу тексту висновків	0-3

Продовження таблиці Г. 1.

№ з/п	Елементи, що оцінюються	Норми оцінювання	Оцінка в балах
1.8.	Самостійність суджень автора роботи	Уміння формулювати та обґрунтовувати власну позицію щодо оцінки стану об'єкта і перспектив його розвитку	0-3
	Разом		0-20
2. Теоретична частина			
2.1.	Структура роботи	Правильність та логічність структури роботи, що забезпечує повноту розкриття теми та ступінь реалізації завдань дослідження	0-4
2.2.	Ступінь наукової розробленості проблеми (для роботи першого (бакалаврського) рівня вищої освіти); джерельна база та методологічні засади дослідження (для роботи другого (магістерського) рівня вищої освіти)	Уміння здійснювати критичний аналіз основних джерел, що розкривають тему дослідження, їх систематизацію, визначення їх місця у колі наявних джерел, виявлення аспектів проблеми, що не знайшли достатнього і необхідного висвітлення в науковій та навчальній літературі, акцент на дискусійних, невирішених, недосліджених аспектах проблеми. Уміння окреслювати основні етапи розвитку наукової думки з проблеми дослідження, визначати ті питання, що потребують подальшого висвітлення, визначати власний вклад у розв'язання означеної проблеми, обґрунтовувати доцільність і необхідність проведення подальших досліджень у даному напрямі	0-4
2.3.	Характер викладу матеріалу	Наявність у роботі послідовності розвитку думки, смислової закінченості, змістовної цілісності, логічності, об'єктивності, лаконічності викладу тексту. Уміння аргументовано викладати зміст і результати дослідження, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології	0-4
	Разом		12
3. Емпірична частина			
3.1.	Методи та методика дослідження	Уміння обирати методи дослідження, адекватні поставленим завданням та предмету дослідження, розробляти методику дослідження	0-6

Продовження таблиці Г. 1.

№ з/п	Елементи, що оцінюються	Норми оцінювання	Оцінка в балах
3.2.	Організація емпіричного дослідження	Уміння застосовувати технологію збору даних про предмет дослідження, розробляти інструментарій для вирішення завдань дослідження, обробляти отриману інформацію, інтерпретувати та узагальнювати результати дослідження	0-6
3.3.	Технологія емпіричного дослідження	Уміння розробляти інструментарій дослідження здійснювати його апробацію та грамотно використовувати у процесі дослідження	0-6
	Разом		18
4. Оформлення роботи			
4.1.	Обсяг роботи	Дотримання рекомендовано обсягу кваліфікаційної роботи	0-1
4.2.	Композиційна будова роботи	Наявність усіх структурно-композиційних складових: титульного аркуша; змісту; списку скорочень (за необхідністю); вступу; основної частини, представленої розділами та підрозділами; висновків; списку використаних джерел; додатків (за необхідністю)	0-1
4.3.	Рубрикація тексту	Оптимальність розподілу тексту на розділи, підрозділи, пункти, абзаци	0-1
4.4.	Бібліографічний опис видань	Дотримання вимоги та правила складення	0-1
4.5.	Ступінь літературної грамотності	Відсутність орфографічних, стилістичних та інших помилок у тексті роботи	0-1
4.6.	Система посилань	Правильність оформлення посилань	0-1
4.7.	Нумерація сторінок, розділів, підрозділів	Правильність нумерації сторінок, розділів, підрозділів, пунктів	0-1
4.8.	Додатки	Доцільність матеріалів, що містяться у додатках, їх змістовність, правильність оформлення	0-1

Продовження таблиці Г. 1.

№ з/п	Елементи, що оцінюються	Норми оцінювання	Оцінка в балах
4.9.	Технічне оформлення	Папір формату А4, береги: верхнє, нижнє, ліве - не < 20 мм, праве - не < 10 мм, кегль - 14, гарнітура - Times New Roman, полуторний міжрядковий інтервал, не > двох виправлень на сторінці, кожна структурна частина починається з нової сторінки, правильність оформлення ілюстрацій, таблиць, формул. Наявність електронного варіанта тексту роботи.	0-1
4.10.	Загальний естетичний вигляд роботи та наявність анотації	Рукопис кваліфікаційної роботи має мати тверде переплетення, титульний аркуш – усі необхідні відомості, підчищення та виправлення не мають псувати загального естетичного вигляду сторінки.	0-1
	Разом		10
5. Захист кваліфікаційної роботи			
5.1.	Готовність роботи до захисту	Наявність позитивного відзиву наукового керівника з висновком про те, якою мірою робота відповідає вимогам, що ставляться до кваліфікаційних робіт у ЗВО. Наявність зовнішньої рецензії, в якій позитивно оцінюються робота Наявність резолюції завідувача кафедри музейно-туристичної діяльності про допуск роботи до захисту. За умови відсутності одного з перелічених документів (відзиву наукового керівника, зовнішньої рецензії, резолюції завідувача випускової кафедри про допуск до захисту), робота не допускається до захисту	0-5
5.2.	Побудова вступної доповіді («захисного слова») щодо змісту та основних результатів кваліфікаційної роботи	Уміння логічно й аргументовано представляти результати кваліфікаційної роботи в екзаменаційній комісії. Вступне слово має містити такі обов'язкові елементи: обґрунтування актуальності теми дослідження, мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження, практична значущість проведеного дослідження, методи, які використовувались для досягнення результатів роботи, отримані результати, висновки.	0-5

Продовження таблиці Г. 1.

5.3.	Володіння науковим апаратом та матеріалом дослідження	Розуміння сутності та змісту спеціальних термінів, уміння коректного її застосування. Вільне володіння матеріалом, відсутність прив'язаності до тексту	0-15
5.4.	Відповіді на запитання членів ЕК, присутніх на захисті осіб, уміння вести наукову дискусію	Компетентні та вичерпні відповіді на запитання. Студент зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі зауваження, що мають місце у відзиві та рецензії, а також у виступах присутніх на захисті. Здатність обґрунтовувати власну наукову позицію, логічно й аргументовано будувати відповіді з дискусійних питань	0-15
	Разом		40

Таблиця Г.2. Загальні критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

Оцінка	Зміст кваліфікаційної роботи	Оформлення кваліфікаційної роботи	Виступ (захист результатів дослідження)	Відповідь на запитання
Відмінно А 95-100 балів	Тема розкрита повністю. Об'єкт і предмет сформульовані коректно і відповідають заявленій темі та проблемі. Робота повністю відповідає усім чинним вимогам. Має наукову новизну; пройшла апробацію	Повністю відповідає усім чинним вимогам. Робота логічно структурована, викладена гарною науковою мовою	Досягнуті результати викладено змістовно, структуровано, науково лаконічно. Презентація має художній складник і посилює загальне враження від доповіді	Відповіді на всі питання змістовні, демонструють високу ерудицію здобувача, досконале володіння фаховою термінологією. Продемонстровано високу культуру мови. Здобувача можна рекомендувати до аспірантури

Продовження таблиці Г. 2.

Відмінно А 90-95 балів	Тема розкрита повністю. Об'єкт і предмет сформульовано коректно. Робота повністю відповідає усім чинним вимогам. Має наукову новизну; пройшла апробацію	Відповідає усім чинним вимогам. Робота логічно структурована, написана гарною науковою мовою	Досягнуті результати викладено змістовно, структуровано, в межах відведеного часу. Презентація має художній складник і посилює загальне враження від доповіді. Відповіді на всі питання змістовні, демонструють певну ерудицію здобувача, володіння фаховою термінологією, високою культурою усного мовлення. Проєкт виконано на високому рівні. розкрита повністю.	Відповіді на всі питання змістовні, демонструють певну ерудицію здобувача, володіння фаховою термінологією, високою культурою усного мовлення
Добре В 82-89 балів	Тема розкрита повністю. Об'єкт і предмет коректні. Робота відповідає чинним вимогам. Наукова новизна визначена не точно; частково має апробацію	Відповідає чинним вимогам. Робота гарно структурована, написана науковою мовою.	Досягнуті результати викладено структуровано, у межах відведеного часу. Презентація посилює загальне враження від доповіді	Відповіді на питання переважно точні, володіння фаховою термінологією не є повністю відповідним, не проявлено глибоке розуміння теми
Добре С 74-81 бал	У цілому тема розкрита. Робота відповідає чинним вимогам. Наукова новизна визначена не точно	Частково відповідає вимогам. Робота структурована, написана науковою мовою	Досягнуті результати викладено у межах відведеного часу.	Відповіді на питання не є точними, володіння фаховою термінологією достатнє; не повністю проявлено розуміння теми

Продовження таблиці Г. 2.

Задовільно Д 73-64 бали	Тема розкрита неповно. Наукова новизна не визначена	Не повністю відповідає вимогам	Зміст викладено недостатньо змістовно і уривчасто	Відповіді на деякі питання беззмістовні, неправильні або відсутні
Задовільно Е 63-60 балів	Тема розкрита неповно. Наукова новизна не визначена	Не повністю відповідає вимогам	Зміст викладено недостатньо змістовно і уривчасто	На більшість питань відповіді беззмістовні, неправильні або відсутні
Незадовільно FX 59-35 балів	Тема не розкрита	Не відповідає вимогам	Зміст не викладено або викладено недостатньо	На більшість питань відповіді відсутні

Таблиця Г.3. Шкала оцінювання

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	Відмінно
82 – 89	B	Добре
74 – 81	C	
64 – 73	D	Задовільно
60 – 63	E	
35 – 59	FX	Незадовільно
1 – 34	F	