

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА
ФАКУЛЬТЕТ ІНФОРМАЦІЙНИХ І ПРИКЛАДНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАФЕДРА ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ**

для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр»
галузі знань 02 Культура і мистецтво
спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
ОП «Документознавство та інформаційна діяльність»

Вінниця
2025

УДК 378.147.22:[004+02+930.25](072)

М 545

*Рекомендовано до друку вченою радою факультету інформаційних і прикладних технологій
Донецького національного університету імені Василя Стуса
(протокол № 4(8) від 25 лютого 2025 р.)*

Укладачі:

Анісімова О. М., д-р екон. наук, професор, професор кафедри інформаційних систем управління ДонНУ імені Василя Стуса;

Артеменкова О. М., д-р філософ. наук, ст. викладач кафедри інформаційних систем управління ДонНУ імені Василя Стуса;

Василенко В. Ю., канд. наук з соц. комун., ст. викладач кафедри інформаційних систем управління ДонНУ імені Василя Стуса;

Лукаш Г. П., д-р філол. наук, професор, професор кафедри інформаційних систем управління ДонНУ імені Василя Стуса;

Прігунов О. В., канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри інформаційних систем управління ДонНУ імені Василя Стуса;

Сивицька І. Г., канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри інформаційних систем управління ДонНУ імені Василя Стуса;

Яворська Т. М., канд. пед. наук, доцент, доцент кафедри інформаційних систем управління ДонНУ імені Василя Стуса.

Рецензенти:

Прямухіна Н. В., д-р екон. наук, професор, професор кафедри політології та державного управління ДонНУ імені Василя Стуса;

Зелінська О. В., канд. техн. наук, доцент, доцент кафедри інформаційних технологій ДонНУ імені Василя Стуса.

М 545 Методичні рекомендації до виконання, оформлення та захисту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр» галузі знань 02 Культура і мистецтво спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, освітньої програми «Документознавство та інформаційна діяльність» / уклад. О. М. Анісімова, О. М. Артеменкова, В. Ю. Василенко, Г. П. Лукаш, О. В. Прігунов, І. Г. Сивицька, Т. М. Яворська. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2025. 39 с.

У методичних рекомендаціях сформульовано мету і завдання щодо написання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи, визначено структуру та зміст роботи, подано характеристику етапів виконання роботи, вимоги до оформлення та методичні поради щодо її виконання, описано порядок захисту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи.

Для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр» спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.

УДК 378.147.22:[004+02+930.25](072)

© Анісімова О. М., Артеменкова О. М.,
Василенко В. Ю., Лукаш Г. П., Прігунов О. В.,
Сивицька І. Г., Яворська Т. М., 2025
© ДонНУ імені Василя Стуса, 2025

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
1.1. Мета та завдання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи	5
1.2. Основні етапи виконання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи	6
РОЗДІЛ 2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ.....	10
2.1. Мова та стиль кваліфікаційної (бакалаврської) роботи.....	10
2.2. Обсяг, структура і зміст кваліфікаційної (бакалаврської) роботи	11
РОЗДІЛ 3. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ	15
3.1. Загальні вимоги до оформлення кваліфікаційної (бакалаврської) роботи	15
3.2. Оформлення тексту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи	16
3.3. Нумерація	16
3.4. Ілюстрації	17
3.5. Таблиці.....	17
3.6. Формули	19
3.7. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела	19
3.8. Оформлення списку використаних посилань	19
3.9. Додатки	20
РОЗДІЛ 4. ПРОЦЕДУРА ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ	21
4.1. Процедура підготовки до захисту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи.....	21
4.2. Порядок з перевірки кваліфікаційних (бакалаврських) робіт на плагіат	22
4.3. Захист кваліфікаційної (бакалаврської) роботи.....	24
4.4. Критерії оцінювання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи	25
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ПОСИЛАНЬ.....	28
ДОДАТКИ	29
ДОДАТОК А. Зразок титульного листа кваліфікаційної роботи	30
ДОДАТОК Б. Зразок оформлення анотації до кваліфікаційної роботи.....	31
ДОДАТОК В. Приклад оформлення змісту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи на тему: «Управлінське документознавство: історія та сучасний стан в Україні»	32
ДОДАТОК Г. Приклади оформлення бібліографічного опису списку використаних посилань відповідно до стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання»	33
ДОДАТОК Д. Зразок оформлення відгуку (рекомендований)	36
ДОДАТОК Е. Зразок оформлення рецензії.....	38
ДОДАТОК Ж. Бланк декларації про дотримання академічної доброчесності	39
ДОДАТОК К. Приклад заповненої декларації академічної доброчесності.....	39
ДОДАТОК Л. Приклад оформлення логіко-структурної схеми кваліфікаційної роботи.....	40

ВСТУП

Кваліфікаційна (бакалаврська) робота є заключним етапом підготовки фахівця, а якість виконання і її захист підтверджує його кваліфікаційний рівень. Під час захисту роботи бакалавр демонструє свою здатність виконувати самостійні наукові дослідження на підставі здобутих теоретичних знань, практичних умінь та навичок.

Кваліфікаційна робота має передбачати теоретичне або практико-орієнтоване дослідження, розв'язання складного спеціалізованого завдання або практичної проблеми у предметній галузі, що передбачає проведення досліджень, застосування теорій, специфічних методів та характеризується невизначеністю умов і вимог. Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації. Кваліфікаційна робота публікується у репозитарії Донецького національного університету імені Василя Стуса (далі – Університет).

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета та завдання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи

Виконання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи є завершальним етапом навчання здобувача вищої освіти на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти і має за мету:

- розширення, закріплення і систематизацію теоретичних знань, формування навичок практичного застосування цих знань для розв'язання конкретного завдання;
- розвиток навичок проведення самостійних теоретичних і експериментальних досліджень;
- набуття досвіду обробки, аналізу і систематизації результатів теоретичних, практичних та/або експериментальних досліджень, оцінку їх практичної значущості і можливої сфери застосування;
- набуття досвіду репрезентації і публічного захисту результатів своєї діяльності.

Кваліфікаційна (бакалаврська) робота виконується на четвертому році навчання. Витрати часу на підготовку роботи визначаються навчальним планом освітньої програми «Документознавство та інформаційна діяльність» в обсязі шести тижнів.

Тематика кваліфікаційних (бакалаврських) робіт визначається кафедрою інформаційних систем управління. Теми та керівників робіт затверджує вчена рада факультету інформаційних і прикладних технологій. Рішення вченої ради вводиться в дію наказом Університету. За актуальність, відповідність тематики кваліфікаційних (бакалаврських) робіт профілю напряму підготовки, керівництво й організацію її виконання відповідальність несе керівник роботи. Здобувачу вищої освіти надається право вибору теми кваліфікаційної (бакалаврської) роботи або пропозиції своєї тематики з обґрунтуванням доцільності її розробки.

За всі відомості, викладені у кваліфікаційній (бакалаврській) роботі, ухвалені рішення і за правильність усіх даних відповідальність несе здобувач вищої освіти – автор кваліфікаційної (бакалаврської) роботи. Здобувач вищої освіти має право на виклад матеріалу у власному розумінні, відстоювати свої погляди здобувач повинен під час привселюдного захисту роботи.

У процесі підготовки кваліфікаційної (бакалаврської) роботи здобувач повинен:

- обґрунтувати актуальність, розкрити зміст та сутність обраної теми дослідження, спираючись на отримані знання з вивчених дисциплін та аналізу самостійно опрацьованих джерел;

- опанувати методику роботи зі спеціальною літературою, систематизацію та узагальнення зібраного матеріалу;
 - провести критичний аналіз різних поглядів і виробити власну позицію розв’язання проблеми;
 - за можливості оцінити практичний досвід, розробки, пропозиції і рекомендації з обраної теми;
 - виконати поставлені завдання щодо досліджуваного явища;
 - сформулювати та обґрунтувати висновки і рекомендації щодо суті проблеми;
 - дотримуватись вимог щодо оформлення посилань на використані джерела і вимог до загального оформлення кваліфікаційної (бакалаврської) роботи;
- Розв’язання вище визначених завдань дозволить здобувачу повно і послідовно розкрити зміст обраної теми кваліфікаційної (бакалаврської) роботи.

1.2. Основні етапи виконання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи

Виконання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи складається з таких етапів:

- вибір теми роботи, узгодження з керівником;
- пошук, відбір, аналіз і систематизація первинного матеріалу з теми дослідження з метою ознайомлення зі змістом теми і складання попереднього плану роботи, узгодження їх з керівником;
- розширений пошук інформації, вивчення теоретичних основ обраної теми, коректування, уточнення плану;
- обробка, аналіз та узагальнення зібраної інформації теоретичного і практичного характеру із застосуванням методів наукового пізнання;
- написання розділів і підрозділів;
- формулювання висновків і рекомендацій, підготовка додатків;
- оформлення списку використаних посилань, додатків, загальне оформлення роботи;
- перевірка кваліфікаційної (бакалаврської) роботи на плагіат;
- подання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи керівнику для підготовки відгуку;
- отримання рецензії на кваліфікаційну (бакалаврську) роботу;
- захист кваліфікаційної (бакалаврської) роботи.

На всіх етапах виконання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи здобувач вищої освіти має право звертатись за консультаціями і порадами до керівника.

Підготовчий етап роботи над кваліфікаційною роботою починається з вибору теми, її осмислення та обґрунтування. Здобувач може обрати тему кваліфіка-

ційної (бакалаврської) роботи із запропонованого кафедрою інформаційних систем управління переліку тем. За узгодженням з керівником здобувач вищої освіти може сформулювати тему кваліфікаційної (бакалаврської) роботи, не вказану в пропонованому переліку.

Формулюючи теми кваліфікаційних (бакалаврських) робіт, необхідно використовувати лаконічні та однозначні формулювання; корелювати тему з програмними результатами навчання відповідно до освітньої програми.

Кваліфікаційна (бакалаврська) робота може бути комплексною, що передбачає її спільне виконання 2–3 здобувачами.

Після вибору теми кваліфікаційної (бакалаврської) роботи необхідно конкретизувати об'єкт, предмет і мету дослідження.

Об'єктом дослідження є процес або явище, суспільні відносини, діяльність, у яких виявлена та існує проблема. Проблема – це невідповідність між фактично існуючим і бажаним станом об'єкта в реальній дійсності. Отже, *об'єкт дослідження* можна визначити як процес або явище, суспільні відносини, що породжують проблемну ситуацію й обрані для вивчення.

Предмет дослідження – це тільки ті суттєві зв'язки та відношення, які підлягають безпосередньому вивченню в кваліфікаційній роботі, є головними, визначальними для конкретного дослідження. Предмет дослідження є вужчим, ніж об'єкт: вони співвідносяться між собою як загальне і часткове; предмет дослідження перебуває в межах об'єкта і визначає тему кваліфікаційної (бакалаврської) роботи.

Мета дослідження відображає напрям дослідження і взаємопов'язана з темою кваліфікаційної (бакалаврської) роботи. Формулювати мету слід стисло з урахуванням того кінцевого результату, якого планується досягти для розв'язання конкретного практичного або теоретичного завдання (проблеми). При цьому можуть використовуватись слова «конкретизувати...», «уточнити...», «розкрити...», «розробити...», «отримати...» тощо.

Після вибору теми кваліфікаційної (бакалаврської) роботи здобувач вищої освіти має продумати її зміст і визначити коло питань, що підлягають розкриттю в темі. Варто опрацювати навчальну і наукову літературу, здійснити попередній аналіз практичного матеріалу, використовуючи різні джерела для збору інформації. Така підготовча робота допоможе здобувачу скласти чітке уявлення про обрану тему та існуючі проблеми щодо предмета дослідження. На цьому етапі складається попередній бібліографічний перелік літератури та план кваліфікаційної (бакалаврської) роботи. План повинен бути логічно побудованим та послідовним, мати концептуальну спрямованість, відображати ключові питання теми роботи. Варто пам'ятати, що кожний розділ кваліфікаційної (бакалаврської) роботи висвітлює самостійне питання, а підрозділ – окрему частину цього питання. Під час

складання плану не рекомендується вживати питальні речення в назвах розділів і підрозділів.

Після складання плану кваліфікаційної (бакалаврської) роботи рекомендовано здійснити розширений пошук інформації, проаналізувати і визначити теоретичні основи обраної теми. Доцільно звертатися до джерел, автори яких мають науковий авторитет у цій галузі.

Далі слід вести пошук матеріалу, який безпосередньо стосується теми дослідження, використовуючи різні джерела пошуку: каталоги і картотеки бібліотек, прикнижні та пристатейні списки літератури, посилання в підручниках, монографіях, покажчики змісту річних комплектів спеціальних періодичних видань, пошукові системи електронних бібліотек і сайтів, де розміщені журнали, монографії, електронні каталоги бібліотек тощо. Рекомендується звернути увагу на каталоги бібліотеки ДонНУ імені Василя Стуса, фахові видання Університету, наукові доробки викладачів Університету та кафедри інформаційних систем управління.

Наступний етап полягає в обробці, аналізі та узагальненні зібраної інформації. Насамперед необхідно систематизувати матеріал і до кожного з ключових питань кваліфікаційної (бакалаврської) роботи відібрати джерела, які найбільшою мірою відповідають йому. Опрацьовуючи літературу, потрібно виділяти тільки те, що стосується теми дослідження і допоможе її розкрити. Від кількості і різноманіття використаних джерел буде залежати теоретична і практична цінність дослідження. Проаналізований та систематизований матеріал викладається відповідно до назв розділів і підрозділів.

Написання розділу (підрозділу) кваліфікаційної (бакалаврської) роботи не варто починати відповідно на другорядні питання, тобто такі, що не стосуються досліджуваної проблеми і сформульованої ідеї (тези).

Викладаючи матеріал, слід пам'ятати, що механічне списування тексту з книг, брошур, дисертацій, авторефератів, монографій, журнальних статей та інших матеріалів неприпустиме. Матеріали цих джерел здобувачі можуть використовувати у своїй роботі тільки після осмислення, критичного аналізу та оцінки або як аргументи власної позиції.

Під час написання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи важливо не обмежуватися загальними фразами. Кожне висунуте положення необхідно всебічно обґрунтувати, користуючись основними методами наукового пізнання (аналіз, синтез, індукція, дедукція, порівняння, спостереження тощо). Теоретичні положення бажано підкріплювати статистичними даними, конкретними прикладами з реальної дійсності, розрахунками тощо, показати, як предмет дослідження розвивався історично і які тенденції його розвитку в перспективі. Статистичні дані та матеріали практики, як правило, потрібно брати з першоджерел. Використання

практичного матеріалу є обов'язковим (якщо інше не обумовлено особливостями теми або об'єкта (предмета) дослідження).

Після завершення основної частини на заключному етапі здобувач вищої освіти переходить до написання висновків до кваліфікаційної (бакалаврської) роботи, оформлення списку використаних посилань та додатків. Оформлення кваліфікаційної (бакалаврської) роботи є важливим елементом її виконання і одним із чинників, який враховується під час оцінювання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи.

Останнім етапом є захист кваліфікаційної (бакалаврської) роботи, який відбувається відповідно до вимог, передбачених цими методичними рекомендаціями.

РОЗДІЛ 2

ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ

2.1. Мова та стиль кваліфікаційної (бакалаврської) роботи

Кваліфікаційна (бакалаврська) робота виконується українською мовою за винятком списку використаних посилань, опис яких здійснюється мовою видання. Мова підготовки кваліфікаційних (бакалаврських) робіт іноземних здобувачів вищої освіти визначається згідно з чинним законодавством.

Доцільно дотримуватись певних порад щодо мови та стилю написання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи.

По-перше, це формально-логічний спосіб викладення матеріалу, який складається, головним чином, з міркувань, метою яких є доказ істини або тих чи інших положень, що виявлені як наслідок дослідження фактів дійсності.

По-друге, це стиль писемної наукової мови, яким є безособовий монолог. Він передбачає виклад матеріалу від третьої особи, щоб зосередити увагу на змісті, а не на суб'єкті (наприклад, «Автор вважає...»). Також доцільним є використання неозначено-особових речень (наприклад, «Спочатку визначають основні фактори, що впливають на це явище»). Не можна вести виклад від першої особи: «Я спостерігав», «Я вважаю», «Мені здається», «На мою думку». Варто уникати словосполучень: «На нашу думку», «Ми вважаємо» тощо.

По-третє, це культура наукової мови, яка визначається точністю, якістю і стислістю, за рахунок чого текст набуває смислової завершеності і цілісності.

Точність є умовою, що забезпечує наукову і практичну цінність тексту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи. Автор повинен виважено ставитись до використання тих чи інших слів, понять, термінів, оскільки неправильно вибране слово може суттєво змінити зміст тексту або створити умови неоднозначного його тлумачення. У кваліфікаційних (бакалаврських) роботах необхідно прагнути дотримуватися прийнятої термінології, позначень, загальноприйнятих умовних скорочень і символів.

Якість викладу – це вміння писати доступно й зрозуміло. Часто порушення якості викладу пов'язане з тим, що автор намагається надати роботі видимої науковості. Це приводить до того, що відомим предметам, явищам, поняттям дають ускладнені назви, використовують без потреби іноземні слова, паралельно або неправильно вживають іноземну лексику тощо.

Стислість досягається шляхом точного, лаконічного викладу, використання професійної термінології. Кожне слово і словосполучення повинні коротко і влучно передавати думку. Не варто перевантажувати текст складними граматичними конструкціями, слід уникати тавтології (повторення однакових або схожих за змістом слів), використання штампів.

Під час написання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи важливо об'єднати накопичену інформацію у взаємопов'язаний текст. Для цього можна використовувати різні мовні кліше, зокрема засоби зв'язку між реченнями і абзацами («отже, ...», «наведені дані свідчать...», «з викладеного видно...», «відповідно до...», «згідно з...»). Якщо в тексті згадуються науковці, дослідники, практики, інші особи, то ініціали ставляться перед прізвищем (О. М. Анісімова, а не Анісімова О. М., як це прийнято у списках літератури).

2.2. Обсяг, структура і зміст кваліфікаційної (бакалаврської) роботи

Обсяг якісно виконаної кваліфікаційної (бакалаврської) роботи не може бути меншим ніж 40 сторінок. Повний обсяг роботи: 2–2,5 друкованих аркушів (44–55 сторінок). Правила оформлення кваліфікаційної (бакалаврської) роботи наводяться в розділі 3.

Незалежно від обраної теми, структура кваліфікаційної (бакалаврської) роботи має містити:

- титульний аркуш;
- анотації;
- зміст;
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за потреби);
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних посилань;
- додатки (за потреби);
- копії наукових публікацій із теми дослідження (за наявності);
- декларація.

Кваліфікаційна (бакалаврська) робота починається з **титульного аркуша**. На ньому вказуються назви міністерства, університету; прізвище, ім'я та по батькові здобувача вищої освіти, особистий підпис; тема роботи; вид кваліфікаційної роботи; відомості про допуск до захисту, ініціали, вчене звання та посада керівника; залишається місце для оцінювання роботи; підпису голови екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії; рік і місто виконання кваліфікаційної роботи (*Додаток А*).

Анотації (українською та англійською мовами) повинні містити обсяг до 600 знаків. Вказується: прізвище та ініціали бакалавра, назва кваліфікаційної роботи, спеціальність (шифр і назва), установа, де відбуватиметься захист, місто, рік; основний зміст та результати дослідження; ключові слова у називному відмін-

ку (5–7 слів). Для компактного розміщення тексту (на одну сторінку) дозволено використовувати міжрядковий інтервал 1,0 (*Додаток Б*).

Зміст подається на початку кваліфікаційної (бакалаврської) роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів, вступу, висновків, списку використаних посилань, додатків тощо (*Додаток В*). Назви структурних елементів повинні точно відповідати їх назвам у тексті роботи.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів подають у кваліфікаційній роботі окремим списком перед вступом, якщо вжито специфічну термінологію, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо за умови, якщо повторюються не менше трьох разів.

Вступ містить такі структурні елементи:

Актуальність теми дослідження. Автор кваліфікаційної (бакалаврської) роботи повинен стисло і змістовно обґрунтувати актуальність теми дослідження; перерахувати вітчизняних і зарубіжних учених, які займаються цією проблемою і зробили суттєвий внесок у її розв'язання; означити коло проблем, які недостатньо вирішені або залишилися поза увагою дослідників (саме вони мають відобразитися в кваліфікаційній роботі).

Мета – відображає напрям дослідження і взаємопов'язана з назвою теми кваліфікаційної (бакалаврської) роботи.

Завдання дослідження визначаються на основі поставленої мети, за змістом повинні узгоджуватися із назвами розділів і змістовною частиною кваліфікаційної (бакалаврської) роботи, тому рекомендується використовувати такі визначення, як: *виявити...*, *узагальнити...*, *установити...*, *розробити...*, *дослідити...*, *проаналізувати...* тощо.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, суспільні відносини, що породжують проблемну ситуацію й обрані для вивчення.

Предмет дослідження – це те, що перебуває в межах об'єкта і визначає тему кваліфікаційної (бакалаврської) роботи.

Теоретичне та/або практичне значення одержаних результатів – подається інформація про те, як знання та розробки, отримані здобувачем у ході виконання бакалаврської роботи, можуть бути використані.

Апробація результатів дослідження – наводяться дані щодо участі автора в наукових конференціях, на яких було обговорено результати дослідження, із зазначенням назви доповіді, місця та часу проведення конференцій та подається бібліографічний опис тез і статей, які було підготовлено, з повною інформацією про їх видання тощо; за наявності зазначається участь здобувача вищої освіти у науковій роботі (конкурси наукових робіт), участь у наукових конференціях, науковому гуртку та виконання науково-дослідних тем за тематикою кафедри.

Структура кваліфікаційної (бакалаврської) роботи – передбачає перерахування її структурних елементів з обґрунтуванням послідовності їх розташування, із зазначенням кількості використаних посилань та додатків (наприклад, рисунків, таблиць).

Основна частина кваліфікаційної (бакалаврської) роботи може складатися з двох-трьох розділів. Розділи можуть поділятися на підрозділи. Усі розділи роботи та їхні структурні частини повинні розміщуватись послідовно, мати взаємозв'язок.

Перший розділ, як правило, має теоретичний характер. У ньому може наводитись аналіз категорій і понять, історичний розвиток досліджуваної теми; розкривається суть проблеми; наводяться різні наукові точки зору, пропоновані підходи до її розв'язання, власні результати їх критичного аналізу; обґрунтовується використання певних методів наукового пізнання. Виклад сучасного стану проблеми варто ілюструвати практичним матеріалом, оформленим у вигляді цифр, таблиць, діаграм, графіків з обов'язковими посиланнями на джерела даних. Бажано, щоб зміст першого розділу забезпечив теоретичну основу для написання наступних розділів роботи.

Другий розділ, як правило, є аналітичним. У ньому проводиться системний аналіз досліджуваної проблеми з використанням обраних методів дослідження. Потрібно не обмежуватися констатацією, а виявляти тенденції розвитку, розкривати недоліки і виявляти причини, що їх зумовили, визначити шляхи їх можливого усунення. У цьому розділі рекомендується провести самостійний аналіз зібраного матеріалу (у тому числі фактичного і статистичного), провести розрахунки, навести опис дослідів тощо. Результати аналізу і проведених розрахунків оформляються у вигляді таблиць з поясненнями, графіків, діаграм, схем тощо. Зміст другого розділу є основою для розробки рекомендацій та пропозицій і написання третього розділу кваліфікаційної (бакалаврської) роботи.

Третій розділ є логічним завершенням перших двох. Він присвячений узагальненню проблем, виявлених під час дослідження теми, розробці та формулюванню шляхів їхнього розв'язання у формі конкретних пропозицій, рекомендацій, заходів.

Якщо робота складається з двох розділів, то їх обсяг має бути приблизно однаковим.

Висновки є логічним завершенням кваліфікаційної (бакалаврської) роботи. Головна їх мета – підбити підсумки проведеної роботи, сформулювати результати дослідження. Вони подаються у вигляді окремих лаконічних положень, які можуть містити визначення, класифікації, узагальнення, виявлені проблеми та шляхи їх розв'язання. У висновках також можуть обґрунтовуватись достовірність

отриманих результатів, наводитись рекомендації щодо їх використання. За структурою висновки мають відповідати завданням, поставленим у вступі.

Для опису результатів кваліфікаційної (бакалаврської) роботи можна рекомендувати використовувати такі вирази: «систематизовано...», «виявлено особливості...», «надано класифікацію...», «підготовлено...», «уточнено...», «встановлено...» тощо.

Пропонований обсяг висновків – не більше 2 сторінок.

Список використаних посилань містить перелік джерел (підручників, монографій, наукових статей, законодавчих і нормативних актів, матеріалів періодичної преси, офіційних сайтів та ін.), що використовувалися під час написання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи. Рекомендована кількість найменувань у списку повинна бути не меншою 20, з яких від 30 до 50 % – за останні 5 років (якщо інше не обумовлено специфікою теми). Забороняється цитувати і вносити до списку використаних посилань джерела країн-агресорів та джерела, опубліковані російською мовою. Кількість джерел може бути зменшено у випадку робіт з прикладними розробками, соціологічними дослідженнями та експериментальних робіт. Приклади оформлення списку використаних посилань наведено у *додатку Г*.

Додатки містять матеріал, необхідний для конкретизації теми кваліфікаційної (бакалаврської) роботи. Це можуть бути додаткові ілюстрації і таблиці, що через великий обсяг, специфіку викладу чи форму відображення не можуть бути внесені в основну частину кваліфікаційної (бакалаврської) роботи. Наприклад, таблиця, що має розмір формату А4 і більше. У додатки можна включати також таблиці, ілюстрації, схеми, діаграми, графіки, які відображають певні результати кваліфікаційної (бакалаврської) роботи, протоколи й акти випробувань, впровадження (використання), розрахунок економічного ефекту.

Копії наукових публікацій із теми дослідження (за наявності) повинні містити для кожної публікації титульну сторінку збірника праці, зворот титульної сторінки (як правило, це друга сторінка), зміст з початку до згадування прізвища автора публікації, текст публікації та останню сторінку збірника.

Декларація про дотримання академічної доброчесності та невикористання матеріалів інших авторів без посилань заповнюється автором власноручно.

РОЗДІЛ 3

ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ

3.1. Загальні вимоги до оформлення кваліфікаційної (бакалаврської) роботи

Кваліфікаційна (бакалаврська) робота оформляється відповідно до вимог державного стандарту України (ДСТУ 3008:2015 та ДСТУ 4163:2020). Текст роботи набирається на комп'ютері з дотриманням таких вимог: шрифт Times New Roman, 14, інтервал 1,5, формат А4, береги: лівий – 30 мм, верхній і нижній – 20 мм, правий – 10 мм.

Робота друкується на аркушах паперу формату А4 (210×297 мм) з однієї сторони. Кваліфікаційна (бакалаврська) робота повинна бути зброшурована.

Структурні елементи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ПОСИЛАНЬ», «ДОДАТКИ», а також розділи основної частини кваліфікаційної (бакалаврської) роботи починаються з нової сторінки, повинні мати заголовки.

Назву кожного структурного елементу необхідно писати великими буквами з вирівнюванням по центру. Заголовки не підкреслюються. Використання знаку переносу в заголовках не допускається. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Підрозділи основної частини кваліфікаційної (бакалаврської) роботи з нової сторінки не починаються і послідовно викладаються в межах розділів. Не допускається розміщувати заголовок підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після нього розташований тільки один рядок тексту.

Між заголовком і текстом повинен бути один вільний рядок.

До основного обсягу кваліфікаційної (бакалаврської) роботи не входять додатки, список використаних посилань, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів кваліфікаційної (бакалаврської) роботи підлягають суцільній нумерації.

Кваліфікаційна робота подається до захисту на кафедру у двох варіантах: перший – у твердій палітурці; другий – на електронному носії (одним файлом). Електронна версія роботи має бути ідентичною паперовій (електронний варіант подавати у версії pdf).

Переpletенню у твердій палітурці підлягають такі елементи роботи:

- повний текст роботи;
- результати апробації (копії статей, тез / доповідей на науково-практичних конференціях, публікацій у ЗМІ за темою дослідження тощо);
- декларація академічної доброчесності.

Додається до переплетеної роботи (у конверті, приклеєному на форзац обкладинки):

- відгук наукового керівника;
- зовнішня рецензія;
- довідка про впровадження результатів дослідження (за наявності).

3.2. Оформлення тексту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи

Наведення статистичних даних, відомостей практики, точок зору різних авторів має здійснюватися з посиланням на джерела. У роботі можуть надаватися і повинні пояснюватися формули, за допомогою яких здійснюються розрахунки. Текст роботи повинен бути розбитий на абзаци. Абзацний відступ 10 мм. Із метою більшої наочності цифровий матеріал можна подавати у вигляді графіків, схем і діаграм, що оформляються як рисунки.

Ілюстрації (схеми, графіки) і таблиці розміщують після першого згадування про них у тексті так, щоб їх можна було читати без повороту тексту чи з поворотом за стрілкою годинника.

3.3. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Нумерація сторінок кваліфікаційної (бакалаврської) роботи повинна бути наскрізною і починатися з титульного листа, проте на ньому номер сторінки не ставиться. Номера сторінок у кваліфікаційній (бакалаврській) роботі проставляються у верхньому колонтитулі праворуч без крапки.

Такі структурні частини кваліфікаційної (бакалаврської) роботи, як «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ПОСИЛАНЬ», не мають порядкового номера, тобто неправильно зазначати: «1. ВСТУП» або «Розділ 5. ВИСНОВКИ».

Розділи основної частини повинні мати порядкову нумерацію в межах усієї роботи. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ». Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер ставиться перед заголовком і відокремлюється від нього пробілом. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу).

3.4. Ілюстрації

Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. Ілюстрації позначаються словом «Рисунок» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Усі графічні матеріали кваліфікаційної (бакалаврської) роботи (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, креслення тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок». На всі ілюстрації повинні бути посилання в роботі.

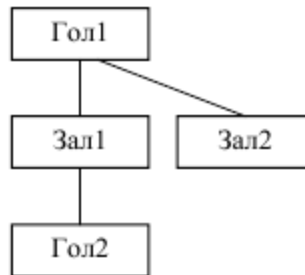


Рисунок 3.4 – Мережна модель бази даних з різнотипними файлами [2]

Рисунок 3.1 – Приклад оформлення рисунка

Порядковий номер ілюстрації подається без знака № арабськими цифрами. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, розділених крапкою, після номера ілюстрації не ставиться крапка. Наприклад: Рисунок 1.2 – (другий рисунок першого розділу).

Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка. Назви ілюстрацій, що містять текст з якомога стислою характеристикою зображеного, розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий текст). Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Приклад оформлення ілюстрації наводиться на рис. 3.1.

3.5. Таблиці

Цифровий матеріал, у т. ч. той, що характеризує один чи кілька показників, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати номер і назву, яку розміщують над таблицею. Назва таблиці повинна бути стислою і пояснювати її зміст. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу.

Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: Таблиця 1.2 (друга таблиця першого розділу).

Якщо в розділі кваліфікаційної (бакалаврської) роботи одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. У таблиці необхідно подавати відомості щодо одиниці виміру показників. Якщо всі показники мають однакову розмірність, то вона виноситься в заголовок і зазначається через кому після назви таблиці, наприклад: Таблиця 2.1 – Аналіз індексу інфляції, %. У випадку різної розмірності показників одиниці виміру вказуються в заголовках, підзаголовках граф, у бокових рядках у скороченому вигляді відповідно до чинних стандартів. Приклад оформлення таблиці наводиться нижче.

Таблиця 3.1 – Обсяг реалізованої продукції (товарів, послуг) суб'єктів господарювання за регіонами у 2024 році*

Регіон	Усього, млн грн	У тому числі			
		підприємства		фізичні особи-підприємці	
		млн грн	у відсотках до загальної кількості	млн грн	у відсотках до загальної кількості
1	2	3	4	5	6
Україна	6 877 077,3	6 387 872,7	100,0	489 204,6	100,0
Вінницька	139 582,3	119 265,4	1,9	20 316,9	4,1
Волинська	116 585,4	104 722,7	1,6	11 862,7	2,4

*Розроблено автором на підставі [12; 15]

Продовження таблиці 3.1

1	2	3	4	5	6
Київська	415 406,3	388 390,8	6,1	27 015,5	5,5
Донецька	356 039,5	341 559,4	5,3	14 480,1	3,0
Житомирська	87 548,1	73 595,1	1,2	13 953,0	2,9

Для продовження таблиці дозволено користуватися функцією «Властивості таблиці» – позначка «повторювати як заголовок на кожній сторінці» (рис. 3.2).

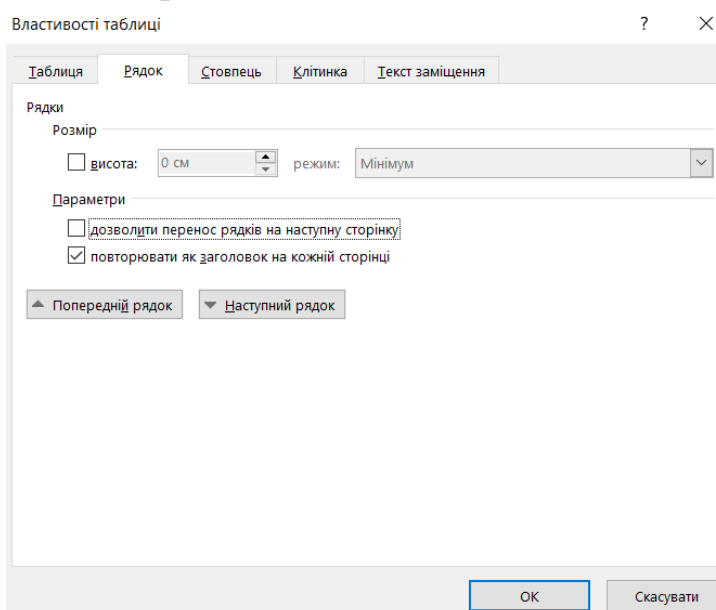


Рисунок 3.2 – Функція MS Word «Властивості таблиці»

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті. У разі посилання на таблицю наводиться слово «табл.» або «таблиця» та її номер, наприклад: «відповідно до таблиці 2.1», «... див. табл. 3.2». У тексті до таблиць обов'язково повинні бути наведені коментарі, що їх пояснюють.

3.6. Формули

У разі використання формул необхідно дотримуватися певних правил. Порядкові номери позначають арабськими цифрами (за винятком формул, наведених у додатках) у круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Наприклад: (2.4) (четверта формула другого розділу).

Формули записують за допомогою редактора формул (пункт меню «Вставлення», група команд «Символи», команда «Рівняння»).

Пояснення значень символів та числових коефіцієнтів необхідно наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка з вказівкою одиниці виміру. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Формули та рівняння подають посередині сторінки симетрично до тексту окремим рядком безпосередньо після тексту, у якому їх згадано. Найвище та найнижче розташування запису формул(и) та/чи рівняння(-нь) має бути на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту.

Наприклад:

Відомо, що

$$Z = \frac{M_1 - M_2}{\sqrt{\sigma_1^2 + \sigma_2^2}} \quad (3.1)$$

де M_1, M_2 – математичне очікування;

σ_1, σ_2 – середні квадратичні відхилення [23].

3.7. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

Посилання в тексті кваліфікаційної (бакалаврської) роботи на джерела треба зазначати двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1–7]», [5, с. 2–8].

3.8. Оформлення списку використаних посилань

Список використаних посилань – елемент бібліографічного апарату, що містить бібліографічні описи використаних джерел (посилань) і розміщується після висновків.

Посилання можна розміщувати одним із таких способів:

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

Посилання іноземною мовою (англійською, французькою тощо) варто наводити після джерел українською мовою, дотримуючись наскрізної нумерації (у разі використання алфавітного порядку).

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до чинних стандартів із бібліотечної та видавничої справи з обов'язковим зазначенням назв праць.

Приклади оформлення бібліографічного опису наводяться в *Додатку Г*.

3.9. Додатки

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної (бакалаврської) роботи на наступних сторінках після списку використаних посилань у вигляді окремої частини, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Нумерація аркушів з додатками продовжує загальну нумерацію сторінок роботи.

Кожний додаток повинен мати заголовок, який друкують вгорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Над заголовком, але посередині рядка, друкують слово «ДОДАТОК» і відповідну велику літеру української абетки, крім літер Г, Є, З, И, І, Й, О, Ч, Ь, яка позначає додаток. Текст кожного додатка починають із наступної сторінки. Якщо в роботі є лише один додаток, то він позначається як «ДОДАТОК А».

Приклад:

ДОДАТОК А
Назва додатка

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: Таблиця А.2 – друга таблиця додатка А; Рисунок Б.3 – третій рисунок додатка Б; формула (В.1) – перша формула додатка В.

РОЗДІЛ 4

ПРОЦЕДУРА ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ

4.1. Процедура підготовки до захисту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи

Процедурі захисту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи передуює попередній захист. Метою передзахисту є перевірка ступеня готовності здобувачів вищої освіти до захисту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи, оцінка якості підготовки випускної роботи та визначення недоліків, що можуть бути усунені до захисту на засіданні екзаменаційної комісії.

Попередній захист проводиться на початку останнього тижня виконання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи. Графік попереднього захисту затверджується кафедрою та доводиться до відома здобувачів вищої освіти не пізніше, ніж за 10 днів до дати передзахисту.

Ступінь готовності кваліфікаційної (бакалаврської) роботи до попереднього захисту – 95 %, допускаються тільки незначні недопрацювання в оформленні роботи, підготовці доповіді та демонстраційного матеріалу.

Попередній захист кваліфікаційних (бакалаврських) робіт проводиться на засіданні кафедри або комісії викладачів спільно зі здобувачами. Під час передзахисту:

- 1) перевіряється підготовлена кваліфікаційна (бакалаврська) робота (ступінь завершення, якість оформлення, зміст тощо);
- 2) заслуховується доповідь здобувача вищої освіти та оцінюється демонстраційний матеріал;
- 3) здобувачу вищої освіти ставлять питання щодо змісту роботи та доповіді.

Після доопрацювання здобувач вищої освіти надсилає роботу секретарю екзаменаційної комісії для перевірки роботи щодо відповідності вимог оформлення, наказу про затвердження тем кваліфікаційних робіт. Секретар після перевірки надсилає роботу завідувачу кафедри для остаточної перевірки роботи на плагіат.

Не пізніше 7 днів до початку атестації проводиться засідання кафедри щодо допуску випускників бакалаврату до захисту. Відсутність перевірки на плагіат є підставою для недопуску здобувача вищої освіти до складання атестації та захисту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи.

Завідувач кафедри, на підставі представлених матеріалів, розв'язує питання про допуск здобувача вищої освіти до захисту, про що свідчить відповідний підпис на титульному аркуші кваліфікаційної (бакалаврської) роботи. У разі негативного рішення це питання розглядається на засіданні кафедри з участю керівника кваліфікаційної (бакалаврської) роботи. Витяг із протоколу засідання кафедри додається до проєкту наказу про відрахування здобувача вищої освіти.

Випускна кваліфікаційна (бакалаврська) робота з відгуком керівника (*Додаток Д*) та рецензією, у якій зазначена рекомендована оцінка, (*Додаток Е*) щонайменше за 3 дні до захисту подається на кафедру.

4.2. Порядок перевірки кваліфікаційних (бакалаврських) робіт на плагіат

Після усунення усіх зауважень, які були зазначено на передзахисті, здобувач надає керівнику роботу для перевірки на плагіат із дотриманням таких вимог:

- рукопис роботи подається у вигляді єдиного цільного документа (з усіма додатками, окрім копій публікацій і результатів впровадження) з дотриманням вимог цих методичних рекомендацій на офіційну корпоративну пошту;
- електронний формат рукопису роботи – Adobe Acrobat: pdf;
- назва файлу рукопису кваліфікаційної (бакалаврської) роботи повинна відповідати формату: «Шифр спеціальності Прізвище_Ім'я_По батькові-рік захисту» (приклад: *029 Петренко_Наталія_Вікторівна-2025*).

В Університеті для перевірки текстових збігів використовується StrikePlagiarism.com, академічна антиплагіатна система, яка є ефективним інструментом пошуку плагіату, аналізу джерела запозичення та зворотного зв'язку з автором. Ця антиплагіатна система надає доступ до наукових й університетських баз даних. Під час перевірки завдань є можливість бачити фрагменти, скопійовані один у одного. Модуль пошуку контенту дозволяє показувати, які з фрагментів тексту мають високу ймовірність написання штучним інтелектом. Зафарбовуючи текст червоним, система показує найбільш підозрілі фрагменти. StrikePlagiarism.com після перевірки надає інтерактивний звіт подібності (рис. 4.1), який максимально зручно показує зміст тексту у джерелі, демонструє, які саме фрагменти у джерелі були скопійовані. Для зручного аналізу великих документів є наявність умов інтуїтивного прокручування тексту. Крім цього, у системі є можливість пошуку подібностей у перекладених текстах [5].

Звіт подібності розглядається на засіданні кафедри відповідно до Інструкції для інтерпретації звіту подібності у антиплагіатній системі StrikePlagiarism.com [6]. Текст вважають підозрілим, якщо перший коефіцієнт подібності (КП 1) перевищує 50 % і якщо другий коефіцієнт подібності (КЦ) перевищує 5 %. Більш детально перевіряємо зміст документів: чи позначені цитування із посиланнями, чи тотожні вони документам, переліченим під посиланням.

Кваліфікаційна робота безкоштовно перевіряється два рази: перший раз – коли роботу до сервісу надсилає завідувач кафедри, другий – після доопрацювання роботи (у разі виникнення великої кількості текстових збігів та якщо $\text{КП } 1 > 50 \% \text{ та/або } \text{КЦ} > 5 \%$). Далі перевірка кваліфікаційної роботи здійснюється за кошти здобувача. Здобувач надсилає запит на платну перевірку, на його

пошту надсилається рахунок. Орієнтовна ціна перевірки на текстові збіги одної сторінки тексту за допомогою антиплагіатної системи StrikePlagiarism.com становить 1,2 грн (але вартість може бути уточнена). Після оплати рахунка здобувачу надається інтерактивний звіт.

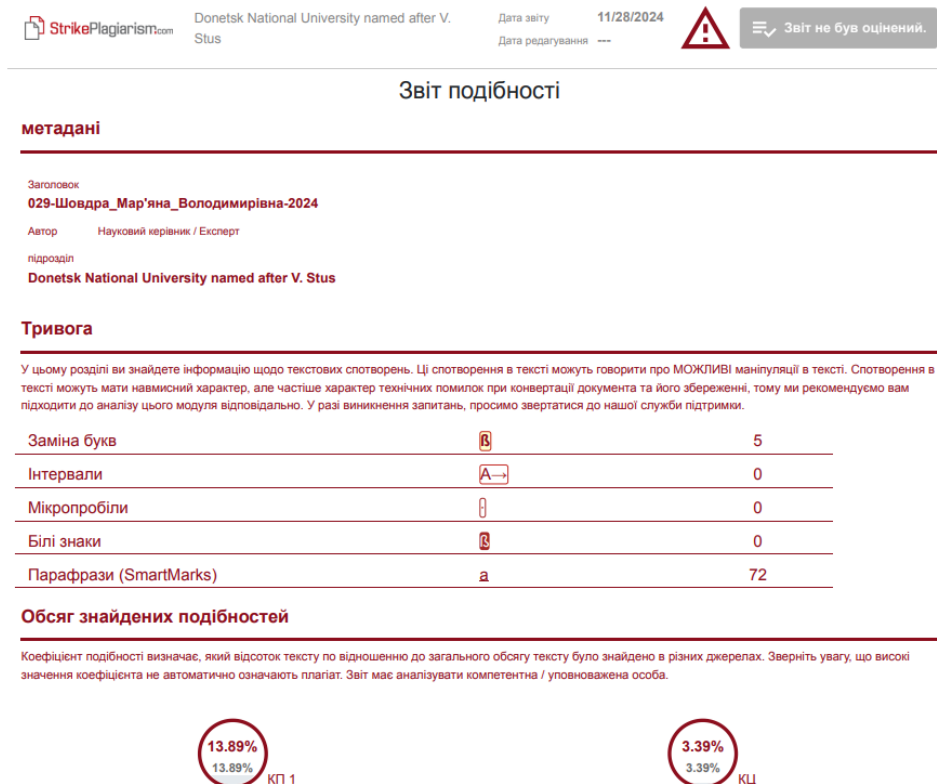


Рисунок 4.1 – Перша сторінка звіту подібності академічної антиплагіатної системи StrikePlagiarism.com

Після обговорення на кафедрі результатів перевірки кваліфікаційної роботи на плагіат, у разі ухвалення позитивного рішення завідувач кафедри подає запит щодо надання варіанту кваліфікаційної роботи для друку (формат pdf із водяними знаками).

Здобувач вищої освіти після отримання варіанту кваліфікаційної роботи для друку:

- роздруковує файл кваліфікаційної роботи;
- додає роздруковані матеріали апробації;
- заповнює бланк декларації щодо унікальності тексту роботи та невикористання матеріалів інших авторів без посилань (*Додаток Ж*). Приклад заповнення декларації (*Додаток К*). Оригінал декларації є останньою сторінкою роботи;
- віддає роботу на рецензування.

Керівник надає відгук на кваліфікаційну (бакалаврську) роботу інформацію про наявність текстових збігів та рекомендує роботу (без зазначення оцінки) до захисту на засіданні екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії згідно з додатком Д.

У відгуку керівник має відобразити:

- оцінку якості виконання кожного розділу та кваліфікаційної (бакалаврської) роботи в цілому;
- оцінку праці здобувача та результатів кваліфікаційної (бакалаврської) роботи;
- відомості про наявність / відсутність текстових збігів;
- висновок щодо можливості допуску кваліфікаційної (бакалаврської) роботи до захисту.

Обов'язково наприкінці відгуку повинно бути зазначено:

Кваліфікаційна (бакалаврська) робота Іваненка Івана Івановича «Тема кваліфікаційної (бакалаврської) роботи» відповідає / не відповідає вимогам, які висуваються до кваліфікаційних (бакалаврських) робіт, і може бути рекомендована / не рекомендована до захисту.

4.3. Захист кваліфікаційної (бакалаврської) роботи

Захист кваліфікаційної (бакалаврської) роботи відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії та має характер наукової дискусії.

Здобувач вищої освіти представляє комісії такі матеріали:

- переплетену кваліфікаційну (бакалаврську) роботу;
- рецензію (внутрішню або зовнішню) на кваліфікаційну (бакалаврську) роботу;
- довідку про впровадження отриманих результатів (за наявності);
- відгук керівника кваліфікаційної (бакалаврської) роботи;
- демонстраційні матеріали, де 2 сторінка презентації має містити логіко-структурну схему кваліфікаційної роботи (*Додаток Л*).

Засідання екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії починається з того, що секретар повідомляє про захист кваліфікаційної (бакалаврської) роботи, указуючи її назву, прізвище, ім'я і по батькові її автора, а також доповідає про наявність необхідних у справі документів.

Далі слово надається керівникові. У своєму виступі керівник стисло подає аналіз рівня виконання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи, а також зауваження і рекомендації для вдосконалення дослідження. Якщо на засіданні екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії керівник відсутній, то головуєчий (секретар) зачитує відгук на виконану роботу.

Після цього оголошуються висновок рецензента кваліфікаційної (бакалаврської) роботи.

Потім слово для повідомлення основних результатів наукового дослідження надається самому здобувачеві.

Доповідь структурно складається з трьох частин:

- 1) вступ (обґрунтування вибору теми, мета, завдання, методи, наукова новизна дослідження);
- 2) інформація про виконану роботу (послідовно за завданнями дослідження, що автором самостійно здійснено, проаналізовано, розраховано тощо);
- 3) висновки та пропозиції, зроблені у результаті дослідження.

Якщо кваліфікаційна (бакалаврська) робота комплексна й доповідаються результати спільних досліджень, необхідно відобразити особистий внесок здобувача.

Для наочності доповідь, за потреби та виходячи з технічних можливостей факультетів, супроводжується демонстраційним матеріалом (презентацією та роздатковим матеріалом тощо). Він має бути ретельно підготовлений, за змістом відповідати доповіді, містити матеріали високої графічної якості, за кількістю презентаційних об'єктів (слайдів) відповідати регламенту доповіді.

Доповідь повинна повністю відображати структуру й зміст кваліфікаційної (бакалаврської) роботи. Формулювання висновків у заключній частині доповіді обов'язкові.

Тривалість доповіді має становити не більше 7 хвилин.

Під час підготовки доповіді слід враховувати, що одна сторінка комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервали, відповідає 1,5–2 хвилинам виступу залежно від темпу промови (він не має бути занадто швидким). При цьому необхідно залишити резерв часу на пояснення демонстраційного матеріалу.

Доповідь, що перевищує встановлений час, може бути зупинена головою екзаменаційної комісії.

Після закінчення доповіді розпочинається наукова дискусія, у якій мають право брати участь усі присутні на захисті. Члени екзаменаційної комісії, особи, запрошені на захист, в усній формі можуть задавати будь-які питання щодо проблем, порушених у роботі, методів дослідження, уточнювати результати експериментальної частини тощо.

4.4. Критерії оцінювання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи

Оцінювання роботи здійснюється за прийнятою в Університеті схемою оцінювання результатів. Комісія здійснює оцінювання з урахуванням ступеня розкриття теми і виконання завдань дослідження, кількості і якості використаних джерел, досягнутих результатів, грамотності та стилю викладу, якості оформлення роботи, доповіді здобувача, відповідей на питання та критичні зауваження. При оцінці кваліфікаційної (бакалаврської) роботи враховується відгук керівника та рецензія на кваліфікаційну (бакалаврську) роботу.

Критерії оцінювання

– оцінка «відмінно» (90–100 балів) ставиться здобувачу, якщо кваліфікаційна (бакалаврська) робота повністю відповідає вимогам методичних рекомендацій, виконана на високому теоретичному рівні, має ознаки самостійного дослідження, є апробація дослідження, на захисті здобувач вільно володіє і розуміє проблему теми дослідження, впевнено відповідає на поставлені питання;

– оцінка «добре» (75–89 балів) ставиться, якщо кваліфікаційна (бакалаврська) робота повністю відповідає вимогам, але не завжди автор критично ставиться до використаних джерел та літератури; у процесі відповідей на окремі питання було допущено невеликі помилки, в цілому здобувач показав достатнє розуміння проблем кваліфікаційної (бакалаврської) роботи та володіння її матеріалами;

– оцінка «задовільно» (60–74 бали) ставиться за наявності таких ознак: у роботі допущено порушення принципів логічного і послідовного викладу матеріалу, наявні окремі помилки і неточності, не сформульовані або не обґрунтовані пропозиції і рекомендації з теми дослідження, допущені помилки в оформленні роботи, численні граматичні та стилістичні помилки; під час захисту здобувач не завжди правильно відповідав на питання або не може наводити аргументи;

– оцінка «незадовільно» (менш ніж 60 балів) ставиться, коли робота виконана не самостійно (зокрема, переважає механічне переписування джерел), не враховано останні наукові доробки та тенденції, містить істотні помилки, має посилення тільки на застарілі джерела тощо, не відповідає більшій частині вимог, зміст теми не розкрито, містить плагіат, у процесі захисту здобувач не показав знання основних положень роботи.

Таблиця 4.1 – Розподіл балів під час оцінювання кваліфікаційних робіт

Підготовка роботи до захисту	Апробація та впровадження результатів	Захист
<i>max 60 балів</i>	<i>max 15 балів</i>	<i>max 25 балів</i>
10 балів. Обґрунтування актуальності, визначення мети, проблеми, методів дослідження, наукової новизни тощо	20 балів. Стаття у виданнях, включених до наукометричних баз Scopus та WoS	5 балів. Якість доповіді здобувача освіти
30 балів. Самостійність, глибина і повнота проведення дослідження	15 балів. Стаття у фаховому періодичному виданні, що входить до категорій А, Б	5 балів. Якість презентації
10 балів. Прикладна значущість роботи, практична цінність результатів дослідження	10 балів. Стаття у нефаховому виданні	15 балів. Якість відповідей здобувача освіти на питання, критичні зауваження, пропозиції
5 балів. Демонстрування вміння логічно викладати матеріал, робити обґрунтовані висновки	5 балів. Тези доповіді на науково-практичних конференціях, круглих столах, публікації в ЗМІ за темою дослідження	
5 балів. Якість наукових джерел, стиль викладення, оформлення	5 балів. Довідка про впровадження результатів	

Таблиця 4.2 – Схема оцінювання результатів захисту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи

За 100-бальною шкалою	За шкалою ECTS	За національною шкалою
90–100	A	відмінно
82–89	B	добре
75–81	C	
67–74	D	задовільно
60–66	E	
0–59	FX	незадовільно

Кращі кваліфікаційні (бакалаврські) роботи можуть бути рекомендовані для участі в конкурсах, для доповідей результатів досліджень на студентських наукових конференціях, опублікування.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ПОСИЛАНЬ

1. Методичні рекомендації до підготовки та захисту кваліфікаційних (магістерських) робіт у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2020. 41 с.
2. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання: ДСТУ 3008:2015 від 01.07.2017 р. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 26 с.
3. Інформація та документація Бібліографічне посилання Загальні положення та правила складання ДСТУ 8302:2015 від 01.07.2016 р. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с.
4. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. ДСТУ 4163-2020 від 01.09.2021 р. URL: <https://www.kdu.edu.ua/Documents/DSTU41632020v1.pdf>
5. Офіційний сайт. *StrikePlagiarism.com*. URL: <https://www.strikeplagiarism.com/uk/>
6. Інструкція для інтерпретації звіту подібності у антиплагіатній системі. *StrikePlagiarism.com*. Львів: ТОВ «Плагіат». 8 с.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

Зразок титульного листа кваліфікаційної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА
ФАКУЛЬТЕТ ІНФОРМАЦІЙНИХ І ПРИКЛАДНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАФЕДРА ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ

СЕРГІЄНКО ЮЛІЯ ЄВГЕНІВНА

*власноручний
підпис здобувача*

Допускається до захисту:

в. о. завідувача кафедри
інформаційних систем управління,
д-р екон. наук, професор

_____Ольга АНІСІМОВА
« ____ » _____ 20__ р.

**УПРАВЛІНСЬКЕ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО:
ІСТОРІЯ ТА СУЧАСНИЙ СТАН В УКРАЇНІ**

Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Кваліфікаційна (бакалаврська) робота

Керівник:

Галина ЛУКАШ, д-р філол. наук,
професор, професор кафедри
інформаційних систем управління

Оцінка: ____/ ____/ _____

(бали за шкалою ЄКТС / за національною шкалою)

Голова ЕК: _____

(підпис)

Вінниця, 20__

ДОДАТОК Б

Зразок оформлення анотації до кваліфікаційної роботи

АНОТАЦІЯ

Сергієнко Ю. Є. Управлінське документознавство: історія та сучасний стан в Україні. Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, Донецький національний університет імені Василя Стуса. Вінниця, 2025. 50 с.

У кваліфікаційній (бакалаврській) роботі досліджено Показано Встановлено

Ключові слова: ... , ... , ... , ... , ... , ... ,

Табл. 3. Рис. 2. Дод. 5. Бібліограф.: 106 найм.

SUMMARY

Sergienko Y. Management Documentation: History and Current State in Ukraine. 3122 Library, information and archive. Vasyl' Stus Donetsk National University, Vinnytsia, 2025. 50 p.

... .

Keywords: ... , ... , ... , ... , ... , ... ,

Tabl. 3. Fig. 2. Add. 5. Bibliography: 106 items.

ДОДАТОК В

Приклад оформлення змісту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи на тему:
«Управлінське документознавство: історія та сучасний стан в Україні»

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ІСТОРІЯ РОЗВИТКУ ТА ВИНИКНЕННЯ УПРАВЛІНСЬКОГО ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА	5
1.1. Поняття про документ. Матеріали доля виготовлення документів.....	5
1.2. Виникнення справочинства	8
1.3. Радянське документознавство та діловодство в Україні	12
РОЗДІЛ 2. УПРАВЛІНСЬКЕ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО ЯК НАПРЯМ У СТРУКТУРІ СПЕЦІАЛЬНОГО ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА	15
2.1. Об'єкт, основні поняття, методи управлінського документознавство.....	15
2.2. Нормативно-правова база управлінського документознавство	20
2.3. Вимоги до управлінського документування	25
РОЗДІЛ 3. СУЧАСНЕ УПРАВЛІНСЬКЕ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО В УКРАЇНІ.....	28
3.1. Підготовка до складання управлінських документів.....	28
3.2. Складання та оформлення службових документів.....	31
ВИСНОВКИ.....	34
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ПОСИЛАНЬ.....	36
ДОДАТКИ.....	39

ДОДАТОК Г

Приклади оформлення бібліографічного опису списку використаних посилань відповідно до стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання»

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право: конспект лекцій. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія: монографія. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 240 с.
Два автори	1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади: монографія. Харків: Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 130 с.
Три автори	1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах: навч. посіб. Львів: Магнолія-2006, 2015. 312 с. 2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. Судові та правоохоронні органи України: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 206 с.
Чотири і більше авторів	1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України: станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін.; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ: ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 360 с.
Автор(и) та редактор(и) / упорядники	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання: монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія: навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ: ЦУЛ, 2016. 232 с.
Без автора	1. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні: монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя: КСК-Альянс, 2017. 172 с. 2. Міжнародні економічні відносини: навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса: ОНУ, 2015. 306 с.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Т. 17. Київ: САМ, 2016. 712 с. 2. Лодий П. Д. Сочинения: в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков; авт. вступ. ст. А. В. Сеницына. Т. 1. Киев, Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. 306 с.
Автореферати дисертацій	1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.06. Київ, 2005. 20 с. 2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики: автореф. дис. ... канд. політ. наук: 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.
Дисертації	1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII – початок XX ст.): дис. ... канд. іст. наук: 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства: дис. ... д-ра екон. наук: 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Законодавчі та нормативні документи	1. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i> . 2017. 27 верес. (№ 178–179). С. 10–22. 2. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017–2020 роки: Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43. <i>Урядовий кур'єр</i> . 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.
Архівні документи	1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаніка НАН України</i> . Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
Патенти	1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с. 2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.
Препринти	1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).
Стандарти	1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.
Каталоги	1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк: Лебедь, 2005. 228 с. 2. Историко-правовая спадщина України: кат. вист. / уклад. Л. І. Романова, О. В. Земляніщина; Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка. Харків, 1996. 64 с.
Бібліографічні покажчики	1. Микола Лукаш: біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів: Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія; ч. 10). 2. Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992–2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків: Одисей, 2003. 128 с.
Частина видання: книги	1. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом: избранные труды</i> . Харьков, 2013. С. 205–212. 2. Коломоець Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України: підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоець</i> . Київ, 2009. С. 195–197.
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932–1933 років: втрати української нації: матеріали міжнар. наук.-практ. конф.</i> , м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 2. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук: матеріали III регіон.</i>

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.
Частина видання: довідкового видання	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України: словник термінів</i> / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>3. Сірій М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Т. 5. Київ, 2003. С. 699.</p>
Частина видання: продовжуваного видання	1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i> . 2017. № 1. С. 36–46.
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	<p>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p>
Електронні ресурси	<p>1. Влада очима історії: фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf</p>

ДОДАТОК Д
Зразок оформлення відгуку (рекомендований)

ВІДГУК

на кваліфікаційну (бакалаврську) роботу Сергієнко Юлії Євгенівни з теми:
«Управлінське документознавство: історія та сучасний стан в Україні»

Оцінка якості виконання кожного розділу та кваліфікаційної (бакалаврської) роботи в цілому _____.

Оцінка праці здобувача та результатів кваліфікаційної (бакалаврської) роботи _____.

Висновок про наявність текстових збігів (плагіату) _____.

Висновок щодо можливості допуску кваліфікаційної (бакалаврської) роботи до захисту _____.

Кваліфікаційна (бакалаврська) робота Сергієнко Юлії Євгенівни «Управлінське документознавство: історія та сучасний стан в Україні» відповідає / не відповідає вимогам, які висуваються до кваліфікаційних (бакалаврських) робіт, і може бути рекомендована / не рекомендована до захисту.

Керівник: _____

Ім'я Прізвище

ДОДАТОК Е
Зразок оформлення рецензії

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну (бакалаврську) роботу здобувача вищої освіти
Сергієнко Юлії Євгенівни
з теми: «Управлінське документознавство: історія та сучасний стан в Україні»

Рецензія має містити:

- висновки щодо актуальності теми і практичної значущості виконаної кваліфікаційної роботи;
- відповідність змісту роботи її завданням, ступінь досягнення поставленої мети;
- висновки щодо використання в роботі необхідних методів дослідження, оцінку якості і повноти обговорення отриманих результатів;
- обґрунтованість висновків, зроблених у роботі;
- оцінку загальних вражень від кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль, грамотність викладення тощо);
- недоліки в роботі, зауваження на розсуд рецензента;
- висновок рецензента про відповідність якості виконаної кваліфікаційної роботи кваліфікаційним вимогам та оцінку роботи за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Обов'язково наприкінці рецензії повинне бути таке:

Кваліфікаційна (бакалаврська) робота Сергієнко Ю. С. «Управлінське документознавство: історія та сучасний стан в Україні» відповідає вимогам, які висуваються до кваліфікаційних робіт та може бути рекомендована до захисту. Кваліфікаційна (бакалаврська) робота заслуговує оцінки «_____», а її автор – присудження ступеня вищої освіти «Бакалавр».

Рецензент:

посада, науковий ступінь,
вчене звання

(підпис)

Іван СИДОРЕНКО

Підпис рецензента завіряється відповідно до чинного законодавства

ДОДАТОК Ж

Бланк декларації про дотримання академічної доброчесності

ДЕКЛАРАЦІЯ

про дотримання академічної доброчесності

Я, _____

Повністю вказується ПІБ та статус (здобувач вищої освіти, освітня (освітньо-наукова) програма, тема кваліфікаційної роботи)

що нижче підписалась / підписався, розуміючи та підтримуючи загальнови-
знані засади справедливості, доброчесності та законності,

ЗОБОВ'ЯЗУЮСЬ:

дотримуватися принципів та правил академічної доброчесності, що визначе-
ні законодавством України, локальними нормативними актами Донецького націо-
нального університету імені Василя Стуса, положеннями, правилами, умовами,
визначеними іншими суб'єктами, та не допускати їх порушення.

ПІДТВЕРДЖУЮ:

що мені відомі положення статті 42 Закону України «Про освіту»;
що у даній роботі не представляла / представляв чийсь роботи повністю або
частково як свої власні. Там, де я скористалася / скористався працею інших, я
зробила / зробив відповідні посилання на джерела інформації;

що дана робота не передавалась іншим особам і подається вперше, не пору-
шує авторських та суміжних прав закріплених статтями 21–25 Закону України
«Про авторське право та суміжні права», а дані та інформація не отримувались в
недозволений спосіб.

УСВІДОМЛЮЮ:

що ця робота може бути перевірена університетом на плагіат або інші пору-
шення академічної доброчесності, в тому числі з використанням спеціалізованих
сервісів;

що у разі порушення академічної доброчесності, до мене можуть бути засто-
совані процедури, передбачені законодавством України та Кодексом академічної
доброчесності та корпоративної етики Донецького національного університету
імені Василя Стуса, іншими локальними нормативними актами університету, та я
можу бути притягнута / притягнутий до академічної відповідальності.

(дата)_____
(підпис)

ДОДАТОК К
Приклад заповненої декларації академічної доброчесності

ДЕКЛАРАЦІЯ
про дотримання академічної доброчесності

Я, Сергієнко Юлія Євгенівна, здобувач вищої освіти, ОПП «Документознавство та інформаційна діяльність», автор кваліфікаційної (бакалаврської) роботи на тему: «Управлінське документознавство: історія та сучасний стан в Україні»

Повністю вказується ПІБ та статус (здобувач вищої освіти, освітня (освітньо-наукова) програма, тема кваліфікаційної роботи)

що нижче підписалась / підписався, розуміючи та підтримуючи загальнови-
значені засади справедливості, доброчесності та законності,

ЗОБОВ'ЯЗУЮСЬ:

дотримуватися принципів та правил академічної доброчесності, що визна-
чені законодавством України, локальними нормативними актами Донецького на-
ціонального університету імені Василя Стуса, положеннями, правилами, умова-
ми, визначеними іншими суб'єктами, та не допускати їх порушення.

ПІДТВЕРДЖУЮ:

що мені відомі положення статті 42 Закону України «Про освіту»;

що у даній роботі не представляла / представляв чийсь роботи повністю або
частково як свої власні. Там, де я скористалася / скористався працею інших,
я зробила / зробив відповідні посилання на джерела інформації;

що дана робота не передавалась іншим особам і подається вперше, не пору-
шує авторських та суміжних прав закріплених статтями 21–25 Закону України
«Про авторське право та суміжні права», а дані та інформація не отримувались
в недозволеній спосіб.

УСВІДОМЛЮЮ:

що ця робота може бути перевірена університетом на плагіат або інші пору-
шення академічної доброчесності, в тому числі з використанням спеціалізованих
сервісів;

що у разі порушення академічної доброчесності, до мене можуть бути засто-
совані процедури, передбачені законодавством України та Кодексом академічної
доброчесності та корпоративної етики Донецького національного університету
імені Василя Стуса, іншими локальними нормативними актами університету, та я
можу бути притягнута / притягнутий до академічної відповідальності.

01.06.2025

(дата)

(підпис)

ДОДАТОК Л

Приклад оформлення логіко-структурної схеми кваліфікаційної роботи

ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА



ЛОГІКО-СТРУКТУРНА СХЕМА РОБОТИ

МЕТА – обґрунтування та надання рекомендацій щодо покращення освітньої діяльності закладів вищої освіти шляхом впровадження інформаційних технологій в систему зворотного зв'язку та опитування внутрішніх стейкхолдерів

ЗАВДАННЯ:

- дослідити теоретичні аспекти систем зворотного зв'язку
- дослідити особливості використання зворотного зв'язку в інформаційних системах управління
- дослідити можливості сучасних засобів розробки інформаційних систем
- надати рекомендації щодо покращення системи зворотного зв'язку у закладах вищої освіти

ОБ'ЄКТ ДОСЛІДЖЕННЯ – система зворотного зв'язку та опитування внутрішніх стейкхолдерів у закладах вищої освіти

ПРЕДМЕТ ДОСЛІДЖЕННЯ – методи збору інформації та аналізу зворотного зв'язку

РЕЗУЛЬТАТОМ дослідження є обґрунтування та надання рекомендацій щодо покращення освітньої діяльності закладів вищої освіти шляхом впровадження продуктів Microsoft Power Platform у систему зворотного зв'язку та опитування внутрішніх стейкхолдерів. У цьому випадку Microsoft Power Platform стає потужним економічно доцільним рішенням для забезпечення якості та ефективності освітнього процесу.

Навчальне видання

Анісімова Ольга Миколаївна
Артеменкова Олена Миколаївна
Василенко Валерія Юріївна та ін.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ

для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр»
галузі знань 02 Культура і мистецтво
спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
ОП «Документознавство та інформаційна діяльність»

Редактор Л. О. Ноцька
Технічний редактор О. К. Гомон

Підписано до друку 21.11.2025 р.
Формат 60×84/16. Папір офсетний.
Друк – цифровий. Умовн. друк. арк. 2,38.
Тираж 30 прим. Зам. № 133.

Донецький національний університет імені Василя Стуса
21021, м. Вінниця, вул. 600-річчя, 21.
Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи
до Державного реєстру
серія ДК № 5945 від 15.01.2018 р.