

Міністерство освіти і науки України  
Дніпровський політехнічний фаховий коледж

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО  
на засіданні педагогічної ради  
коледжу  
31.08.2023 №1

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор ДПФК  
*С. Касьян*  
31.08.2023

Станіслав КАСЬЯН



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про кваліфікаційну роботу/проект у**  
**Дніпровському політехнічному фаховому коледжі**

м. Дніпро, 2023

## ЗМІСТ

I Загальні положення

II Організація та порядок виконання кваліфікаційної роботи/проекту

III Структура та зміст складових кваліфікаційної роботи/проекту

IV Допуск до захисту кваліфікаційних робіт/проектів

V Організація захисту кваліфікаційних робіт/проектів

VI Прикінцеві положення

Список використаних джерел

Додаток А. Форма завдання на кваліфікаційну роботу/проекту

Додаток Б. Форма титульного аркуша кваліфікаційної роботи/проекту

Додаток В. Форма довідки про перевірку кваліфікаційної роботи/проекту  
на унікальність

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Положення про кваліфікаційну роботу/проект (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про оцінювання знань здобувачів освіти у Дніпровському політехнічному фаховому коледжі, Положення про порядок створення та організації роботи/проекту екзаменаційної комісії та проведення державної атестації здобувачів освіти у Дніпровському політехнічному фаховому коледжі, Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу у Дніпровському політехнічному фаховому коледжі.

1.2 Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній нормативній базі та системі внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у Дніпровському політехнічному фаховому коледжі (далі – Фаховий коледж).

1.3 Положення визначає загальні вимоги до етапів підготовки, змісту, структури, оформлення кваліфікаційних робіт/проектів у Фаховому коледжі. Окремі пункти Положення конкретизуються в методичних рекомендаціях випускових циклових комісій з урахуванням специфіки спеціальностей та освітньо-професійних програм.

1.4 Кваліфікаційна робота/проект - це форма атестації на завершальному етапі здобуття рівня фахової передвищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам стандарту фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності та Національної рамки кваліфікацій.

1.5 Кваліфікаційна робота/проект, що визначена стандартом та освітньо-професійною програмою, як форма атестації здобувача фахової передвищої освіти має засвідчити професійну зрілість випускника і передбачає розв'язання спеціалізованої або прикладної задачі із застосуванням теорій та методів відповідної спеціальності, що використовуються під час професійної діяльності.

1.6 Здобувачі фахової передвищої освіти, у яких форма атестації визначена у формі кваліфікаційної роботи/проєкту, в обов'язковому порядку залучаються до планування, написання та інших підготовчих заходів, що передують публічному захисту кваліфікаційної роботи/проєкту.

1.7 Виконання кваліфікаційної роботи/проєкту здобувачами освіти передбачається:

- за денною формою навчання на основі базової середньої освіти у 8 семестрі;
- за денною формою навчання на основі повної (профільної) загальної середньої освіти у 6 семестрі.

1.8 Кваліфікаційна робота/проєкт на здобуття освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» має відповідати наступним вимогам:

1. Актуальність теми, відповідність її сучасному стану й перспективам розвитку галузі та спеціальності;
2. Самостійна діяльність здобувача освіти, у т.ч. дослідницької;
3. Структурованість;
4. Змістовність;
5. Логічність викладу матеріалу.

1.9 Кваліфікаційна робота/проєкт виконується на основі теоретичних знань та практичних умінь й навичок, орієнтованих на розв'язування типових спеціалізованих задач та практичних проблем у галузі. Обсяг кваліфікаційної роботи/проєкту залежить від специфіки обраної теми, спеціальності та освітньо-професійної програми й узгоджується з керівником кваліфікаційної роботи/проєкту.

1.10 Тематика кваліфікаційних робіт/проєктів фахового молодшого бакалавра має бути безпосередньо пов'язана з компетентностями та відповідними результатами навчання, що регламентовані відповідним стандартом фахової передвищої освіти за спеціальністю та освітньо-професійною програмою.

1.11 Перелік тем кваліфікаційних робіт/проектів розробляє (оновлює) відповідна випускова циклова комісія у 7 семестрі. Перелік має забезпечувати індивідуалізацію завдань на кваліфікаційну роботу/проект та можливість вільного вибору здобувачем освіти певної теми. Темі кваліфікаційних робіт/проектів повинні оновлюватися щорічно.

1.12 У темах кваліфікаційних робіт/проектів не дозволяється використовувати скорочення (абревіатури), крім загальноприйнятих.

1.13 Перелік тем кваліфікаційних робіт/проектів за спеціальністю та/або відповідною освітньо-професійною програмою має перевищувати кількість здобувачів освіти за відповідною спеціальністю та/або освітньо-професійною програмою.

1.14 Зміни тем кваліфікаційної роботи/проекту допускаються лише у виняткових випадках з відповідним обґрунтуванням та погоджуються з керівником роботи/проекту та оформлюються відповідним наказом по Фаховому коледжу. При зміні теми роботи/проекту, здобувач освіти подає заяву про зміну теми не пізніше двох тижнів після завершення переддипломної практики. Зміна теми кваліфікаційної роботи/проекту потребує розробки, затвердження і видачі здобувачеві нового завдання на кваліфікаційну роботу/проект.

1.15 Особливості щодо обсягу і змісту кваліфікаційних робіт/проектів визначаються в «Методичних рекомендаціях із виконання кваліфікаційних робіт/проектів» за кожною освітньо-професійною програмою.

1.16 Кваліфікаційна робота/проект має відповідати вимогам академічної доброчесності: не містити академічного плагіату, фальсифікацій та фабрикацій. Виявлення фактів порушення здобувачем освіти під час виконання кваліфікаційної роботи/проекту академічної доброчесності тягне за собою відповідальність згідно із Законом України «Про освіту» та Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу у Дніпровському політехнічному фаховому коледжі.

1.17 Кваліфікаційна робота/проект має бути оприлюднена у репозитарії Фахового коледжу. Оприлюднення кваліфікаційних робіт/проектів, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства.

1.18 Після захисту усі матеріали кваліфікаційної роботи/проекту (в тому числі ті, що за результатами захисту отримали незадовільну оцінку) передаються для зберігання до архіву Фахового коледжу, де вони підлягають реєстрації.

Кваліфікаційні роботи/проекту і матеріали до них зберігаються впродовж 5 років.

Після закінчення терміну зберігання кваліфікаційні роботи/проекту списуються в установленому порядку.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ/ПРОЄКТУ**

2.1 Загальне керівництво організацією виконання кваліфікаційних робіт/проектів у Фаховому коледжі здійснює директор, який контролює процес забезпечення якості виконання кваліфікаційних робіт/проектів на підставі рекомендацій поданих головами відповідних випускових циклових комісій, видає наказ про призначення керівників кваліфікаційних робіт/проектів, а також організовує моніторинг стану виконання кваліфікаційних робіт/проектів.

2.2 За організацію та контроль виконання кваліфікаційних робіт/проектів на відділенні відповідає завідувач відповідного відділення і головами випускових циклових комісій за відповідними освітньо-професійними програмами. Головами випускових циклових комісій складає графік виконання й захисту кваліфікаційних робіт/проектів, здійснює контроль за їх виконанням, аналізує результати захисту та якість виконання кваліфікаційних робіт/проектів, спільно з завідувачем відповідного відділення подає пропозиції щодо заходів, спрямованих на забезпечення якості підготовки випускників.

2.3 Випускові циклові комісії:

- розробляють методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційних робіт/проектів з урахуванням специфіки відповідної спеціальності та освітньо-професійної програми;
- розробляють теми кваліфікаційних робіт/проектів з урахуванням підприємства на якому проходить переддипломна практика і пропозицій здобувачів освіти;
- розглядають та затверджують теми кваліфікаційних робіт/проектів, ознайомлюють з ними здобувачів освіти і подають пропозиції про закріплення теми за здобувачами освіти;
- обговорюють на засіданнях результати захисту кваліфікаційних робіт/проектів, звітують на засіданні циклової комісії про підсумки атестації, розробляють і впроваджують заходи щодо покращення організації виконання кваліфікаційних робіт/проектів та підвищення їх якості.

2.4 Керівниками кваліфікаційних робіт/проектів призначаються викладачі випускових циклових комісій, викладачі споріднених циклових комісій або провідні спеціалісти у відповідній галузі з підприємств, науково-дослідних установ тощо.

#### 2.4.1 Керівник кваліфікаційної роботи/проекту :

- бере участь у розробці тем кваліфікаційних робіт/проектів та після їх затвердження й оприлюднення надає здобувачам освіти необхідні пояснення щодо запропонованих тем;
- готує та видає завдання на кваліфікаційну роботу/проект здобувачу освіти на початок проходження переддипломної практики (Додаток А);
- проводить консультації для здобувачів освіти щодо виконання завдань;
- надає рекомендації щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою кваліфікаційної роботи/проекту ;

- здійснює керівництво кваліфікаційною роботою/проєктом і несе відповідальність за наявність у роботі помилок;
- готує відгук із характеристикою діяльності здобувача освіти під час виконання кваліфікаційної роботи/проєкту та несе відповідальність за його об'єктивність;
- готує здобувача освіти до захисту кваліфікаційної роботи/проєкту ;
- має бути присутнім на засіданні екзаменаційної комісії при публічному захисті кваліфікаційних робіт/проєктів, керівником яких він є.

2.4.2 Час, відведений на керівництво однією кваліфікаційною роботою/проєктом, консультування та захист, а також максимальна кількість здобувачів освіти визначаються наказом МОН України №686 від 18.06.2021 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти» з урахуванням можливих змін.

2.4.3 Загальна кількість здобувачів освіти, які одночасно здійснюють виконання кваліфікаційної роботи/проєкту, під керівництвом одного керівника, не може перевищувати 8 осіб.

2.5 Консультант кваліфікаційної роботи/проєкту :

- ставить завдання перед здобувачем освіти та рекомендує методи їх вирішення, літературу тощо;
- інформує керівника про стан виконання завдань здобувачем освіти, самостійність та урахування ним рекомендацій і зауважень;
- своєчасно перевіряє відповідний розділ і, за відсутності зауважень, робить відповідну помітку в завданні на кваліфікаційну роботу/проєкт.

2.6 Завершальним етапом виконання кваліфікаційного проєкту перед подачею її на захист є нормоконтроль (лише в кваліфікаційних проєктах які мають графічну частину).

2.6.1 Процедуру нормоконтролю кваліфікаційного проєкту здійснює фахівець, який призначається наказом директора Фахового коледжу. Нормоконтроль здійснюється відповідно до ДСТУ ГОСТ 3.1116:2014 «Єдина система технологічної документації. Нормоконтроль».

2.6.2 Під час проведення нормоконтролю оцінюється ступінь застосування у кваліфікаційному проєкті вимог чинних стандартів, інших нормативних документів, наявності й правильного оформлення посилань на них, а також правильність оформлення графічної частини кваліфікаційного проєкту.

2.6.3 Фахівець, що здійснює нормоконтроль, має право:

– повертати кваліфікаційний проєкт здобувачу освіти без розгляду у випадках:

порушення встановленої комплектності; відсутності обов'язкових підписів; невідповідності чинним вимогам нормативних документів;

– вимагати від здобувача освіти необхідні матеріали та роз'яснення з питань, що виникають при проведенні нормоконтролю.

2.7 Здобувач освіти як виконавець кваліфікаційної роботи/проєкту має право:

- обрати тему кваліфікаційної роботи/проєкту серед рекомендованих випусковою цикловою комісією або запропонувати власну тему з обґрунтуванням доцільності її розроблення і можливості виконання;

- працювати над кваліфікаційною роботою/проєктом у кабінеті або лабораторії, обладнаній комп'ютерною технікою, необхідним наочним приладдям на підприємстві підчас проходження практики, довідковою літературою тощо;

- отримати методичні вказівки щодо виконання та оформлення кваліфікаційної роботи/проєкту;

- користуватися практичною та інформаційною базою підприємства та Фахового коледжу, приладами, вимірювальною технікою тощо для проведення досліджень за темою кваліфікаційної роботи/проєкту;

- отримувати консультації керівника та консультантів роботи/проєкту (за наявності);
- самостійно обирати варіанти розв'язання завдань роботи/проєкту;
- звертатися (в усній або письмовій формі) до завідувача відділення та директора Фахового коледжу зі скаргами щодо порушення його прав.

2.8 Здобувач освіти як виконавець кваліфікаційної роботи/проєкту зобов'язаний:

- своєчасно обрати тему кваліфікаційної роботи/проєкту та отримати завдання від керівника;
- інформувати керівника про стан виконання роботи/проєкту відповідно до календарного плану, надавати на його вимогу матеріали для перевірки;
- самостійно виконувати роботу/проєкт з дотриманням вимог академічної доброчесності, не допускати плагіат, фальсифікацію результатів тощо;
- нести відповідальність за всі викладені у кваліфікаційній роботі/проєкті відомості, прийняті рішення (аргументації, розрахунки, тощо) та використані методи збору, інтерпретації та застосування даних, відповідність кваліфікаційної роботи/проєкту цьому Положенню, методичним рекомендаціям з виконання кваліфікаційних робіт/проєктів випускової циклової комісії, нормативним документам та стандартам;
- дотримуватися правил техніки безпеки, своєчасно й адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника і консультантів кваліфікаційної роботи/проєкту;
- у встановлений термін подати кваліфікаційну роботу/проєкт на перевірку керівнику (та консультанту) і після усунення недоліків повернути керівнику для отримання відгуку;

- подати електронний примірник кваліфікаційної роботи/проєкту у форматі \*.doc або \*.docx відповідальній особі для перевірки рівня запозичень та отримати відповідний висновок про результат перевірки;
- подати кваліфікаційний проєкт у паперовому вигляді на нормоконтроль для перевірки на дотримання стандартам і нормам оформлення;
- ознайомитися зі змістом відгуку керівника та підготувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на зауваження при захисті кваліфікаційної роботи/проєкту. Уносити будь-які зміни або виправлення в кваліфікаційну роботу/проєкт після отримання відгуку керівника забороняється;
- у встановлені терміни подати кваліфікаційну роботу/проєкт до екзаменаційної комісії;
- своєчасно з'явитися на захист кваліфікаційної роботи/проєкту або попередити завідувача відділення чи керівника про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин і наданням відповідних документів.

2.9 Організаційно процес підготовки кваліфікаційної роботи/проєкту складається з таких етапів:

- *підготовчого*, який починається з вибору здобувачем освіти теми та отримання індивідуального завдання від керівника роботи/проєкту щодо питань, які необхідно розв'язати;
- *основного*, виконання завдання, написання та оформлення кваліфікаційної роботи/проєкту. До кінця цього етапу робота/проєкт повинна бути повністю виконана й перевірена на дотримання стандартів, норм оформлення;
- *завершального*, який передбачає перевірку на рівень запозичень, отримання відгуку керівника на кваліфікаційну роботу/проєкт, рішення про допуск до захисту, подання кваліфікаційної роботи/проєкту до екзаменаційної комісії та її публічний захист на відкритому засіданні екзаменаційної комісії.

2.10 Завдання на кваліфікаційну роботу/проект затверджується головою випускової циклової комісії і видається здобувачу освіти перед початком переддипломної фахової практики (Додаток А).

### **ІІІ СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ СКЛАДОВИХ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ/ПРОЄКТУ**

3.1 *Складові кваліфікаційної роботи/проекту.* Складовими кваліфікаційної роботи/проекту залежно від галузі знань, спеціальності та особливостей вирішуваного в роботі завдання можуть бути:

- пояснювальна записка;
- графічна частина (за наявності); - електронна частина (за наявності);
- супровідні документи.

3.2 Структура пояснювальної записки кваліфікаційної роботи/проекту має відповідати ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання».

3.3 *Пояснювальну записку* умовно поділяють на:

- вступну частину (титульний аркуш, завдання на кваліфікаційну роботу/проект, анотація (за потреби), зміст, перелік умовних позначень/символів/ одиниць/скорочень і термінів (за потреби), вступ);
- основну частину (розділи роботи/проекту, що розкривають її зміст та практична частина (за потреби));
- економічна частина (за наявності);
- частина охорона праці (за наявності);
- частина захисту навколишнього середовища (за наявності);
- висновки (за наявності);
- список використаних джерел;
- додатки/специфікації (за потреби).

3.3.1 Титульний аркуш на кваліфікаційну роботу/проект (Додаток Б) повинен бути повністю оформлений й підписаний здобувачем, керівником

роботи/проєкту та головою циклової комісії. Назва теми роботи/проєкту на титульному аркуші повинна збігатися з назвою теми, затвердженої наказом по Фаховому коледжі.

3.3.2 Завдання на кваліфікаційну роботу/проєкт підписують керівник роботи/проєкту, консультанти (за наявності), виконавець здобувач освіти та затверджує голова випускової циклової комісії.

3.3.3 Анотація у кваліфікаційній роботі/проєкті подається за потреби і призначається для ознайомлення з кваліфікаційною роботою/проєктом, має бути стислою, інформативною і має містити короткий виклад теми і змісту кваліфікаційної роботи/проєкту. На сторінці після анотації має бути запис такого змісту: «Кваліфікаційна робота/проєкт містить результати власних досліджень. Використання ідей, результатів і текстів наукових досліджень інших авторів мають посилання на відповідне джерело».

3.3.4 Зміст кваліфікаційної роботи/проєкту розміщують після «Анотації» (якщо вона присутня в кваліфікаційній роботі/проєкті), починаючи з нової сторінки. До змісту включають: назви всіх структурних елементів пояснювальної записки, починаючи із вступу, а також назви всіх розділів та підрозділів (якщо вони мають заголовки) пояснювальної записки. У змісті зазначають номери сторінок, з яких починаються відповідні складові пояснювальної записки.

3.3.5 Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів у кваліфікаційній роботі/проєкті подається за потреби і розміщується після «Змісту», починаючи з нової сторінки.

3.3.6 У «Вступі» кваліфікаційної роботи/проєкту зазвичай наводять інформацію про сучасний стан проблеми, аналіз аналогів, ступінь розв'язання задач, мету кваліфікаційної роботи/проєкту тощо.

3.3.7 Основні розділи пояснювальної записки кваліфікаційної роботи/проєкту містять викладання усіх відомостей про об'єкт розроблення або дослідження, які необхідні і достатні для розкриття сутності теми.

Перелік основних розділів пояснювальної записки, вимоги щодо їх змісту, обсягу, особливостей виконання та представлення визначається відповідною випусковою цикловою комісією, виходячи з вимог освітньо-професійної програми, та з урахуванням особливостей фахової підготовки за відповідною спеціальністю.

До основних розділів пояснювальної записки можуть бути віднесені, наприклад, «Основна частина», «Охорона праці», «Економічна частина», «Захист навколишнього середовища» тощо.

3.3.8 У «Висновках» у кваліфікаційній роботі/проєкті подається за потреби наводять аналіз прийнятих рішень та отриманих результатів. Текст висновків може поділятися на пункти.

3.3.9 У «Списку використаних джерел» наводять бібліографічні описи усіх інформаційних джерел, що використані у кваліфікаційній роботі/проєкті. Бібліографічні описи подають в алфавітному порядку або у порядку, за яким вони вперше згадуються в тексті пояснювальної записки.

Порядкові номери бібліографічних описів у списку джерел мають відповідати посиланням на них у тексті роботи/проєкту (номерні посилання). Література, що видана різними мовами, розміщується у такий спосіб: кирилицею, а потім – латиницею.

Бібліографічні описи посилань у переліку наводять відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи, зокрема ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

3.3.10 У «Додатках/Специфікаціях» у кваліфікаційній роботі/проєкті подається за потреби наводять матеріали, які:

є необхідними для повноти пояснювальної записки, але включення їх до основної частини може змінити упорядковане й логічне представлення роботи/проєкту ;

- доповнюють графічну частину, але не можуть бути розміщені в тексті «Основної частини» кваліфікаційної роботи/проєкту;
- не можуть бути розміщені в основній частині через великий обсяг або способи відтворення.

До «Додатків», зокрема, можуть включатись:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (проміжні математичні докази, формули, розрахунки);
- інструкції, методики, опис комп'ютерних програм, розроблених у процесі виконання роботи/проєкту, та ін.);
- опис нової апаратури і приладів, що використовувались;
- доказові матеріали щодо використання та/або значущості розробок (якщо вони є) тощо.

3.4 *Графічна частина у кваліфікаційному проєкті* подається за потреби і містить: креслення, схеми, плани та інші графічні документи (матеріали), а також певні текстові документи (таблиці тощо), визначені у завданні на кваліфікаційний проєкт, щодо яких зміст, форма та правила створення визначаються діючими стандартами або іншими нормативними документами.

3.4.1 Перелік обов'язкових, рекомендованих та можливих об'єктів графічної частини кваліфікаційного проєкту певної освітньо-професійної програми визначається випусковою цикловою комісією.

3.4.2 Конкретний зміст і обсяг графічної частини певної кваліфікаційного проєкту визначаються його керівником у завданні на кваліфікаційний проєкт.

3.5 *Електронна частина (розроблений програмний продукт)* у кваліфікаційній роботі/проєкті подається за потреби і містить розроблені особисто здобувачем освіти комп'ютерні програми (вихідні коди програми), комп'ютерні моделі (файли, що створені у відповідних програмних пакетах чи оболонках), файли баз даних та інші програмні продукти. Вихідні коди

надаються у вигляді цілісного проєкту того інтегрованого середовища, в якому відбувалася їх розробка. Усі складові електронної частини мають бути зазначені у завданні до кваліфікаційної роботи/проєкту .

3.6 *Супровідні документи.* До супровідних документів відносяться:

- відгук керівника кваліфікаційної роботи/проєкту ;
- документ щодо перевірки кваліфікаційної роботи/проєкту на наявність академічного плагіату.

3.7 *Демонстраційні матеріали:*

3.7.1 Під час захисту кваліфікаційної роботи/проєкту на засіданні екзаменаційної комісії здобувачем освіти можуть використовуватися демонстраційні матеріали (презентації, креслення, плакати, роздаткові матеріали, фотографії, слайди, натурні моделі, зразки виробів тощо). Кількість одиниць демонстраційних матеріалів обмежується лише часом їх представлення, який необхідний для відповідних коментарів у процесі захисту.

3.7.2 Кожна одиниця демонстраційних матеріалів повинна відображати зміст виконаної роботи/проєкту й супроводжувати доповідь студента під час захисту.

Демонстраційні матеріали передаються для зберігання.

3.8 Рекомендований обсяг кваліфікаційної роботи/проєкту фахового молодшого бакалавра становить 60-180 сторінок, (у т.ч. обсяг таких складових, як вступ, висновки до 2-3 сторінок). Допускається відхилення в межах  $\pm 10\%$ . До цього обсягу не включають список використаних джерел та додатки.

3.9 Особливості щодо обсягу і змісту кваліфікаційних робіт/проєктів уточнюються в «Методичних рекомендаціях із написання кваліфікаційних робіт/проєктів» з кожної спеціальності та/або відповідної ОПП.

#### **IV. ДОПУСК ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ/ПРОЄКТІВ**

4.1 Процедура допуску закінченої та оформленої кваліфікаційної роботи/проєкту до захисту в Екзаменаційній комісії передбачає такі етапи:

комплексна перевірка та оцінювання кваліфікаційної роботи/проєкту керівником;

- перевірка кваліфікаційної роботи/проєкту на наявність академічного плагіату;
- нормоконтроль кваліфікаційного проєкту ;
- прийняття остаточного рішення про допущення кваліфікаційної роботи/проєкту до захисту головою циклової комісії.

4.2 Консультанти перевіряють відповідні розділи наданої автором кваліфікаційної роботи/проєкту на:

- відповідність виданому завданню;
- повноту та коректність розкриття питань, що розглядались;
- наявність та коректність посилань на використані інформаційні джерела.

За результатами перевірки відповідного розділу кваліфікаційної роботи/проєкту консультант ставить підпис у завданні на кваліфікаційну роботу/проєкт у спеціально відведеній для цього частині.

4.3 Відповідно до календарного плану кваліфікаційна робота/проєкт подається керівникові для підготовки ним відгуку, а також направляється на комп'ютерну перевірку щодо унікальності тексту. Керівник перевіряє виконану роботу/проєкт й готує відгук.

4.4 Усі кваліфікаційні роботи/проєкту здобувачів освіти обов'язково мають пройти процедуру перевірки на наявність академічного плагіату. З цією метою здійснюється комп'ютерна перевірка студентських кваліфікаційних робіт/проєктів на унікальність, результат якої прикріплюється до кваліфікаційної роботи/проєкту .

4.4.1 Перевірка кваліфікаційних робіт/проєктів здобувачів освіти здійснюється головою відповідної циклової комісії, що здійснює перевірку унікальності кожної кваліфікаційної роботи/проєкту за допомогою відповідного сервісу для виявлення плагіату. На підставі результатів комп'ютерної перевірки

кваліфікаційної роботи/проєкту на унікальність видається довідка. Довідка про перевірку додаються до комплекту супровідних документів (відгук керівника) кваліфікаційної роботи/проєкту .

4.4.2 Рекомендовані показники унікальності текстів для кваліфікаційних робіт/проєктів наступні:

- високий рівень унікальності тексту – 80-100 % (самостійна робота);
- середній рівень унікальності тексту – 60-79,9 % (умовно самостійна робота);
- низький рівень унікальності тексту – 51 – 59,9 % (несамостійна робота);
- дуже низький рівень унікальності тексту – 50,0% і нижче, робота відхиляється без права подальшого розгляду.

4.4.3 Після внесення кваліфікаційної роботи/проєкту до бази даних Фахового коледжу в систему перевірки на плагіат забороняється вносити будь-які зміни в текст кваліфікаційної роботи/проєкту .

4.4.4 З метою визначення збігів/ідентичності/схожості з текстовою інформацією, що міститься в мережі Інтернет, у кваліфікаційних роботах керівник може здійснити попередню комп'ютерну перевірку тексту роботи/проєкту на унікальність за допомогою одного або декількох програмно-технічних засобів. У випадку наявності плагіату в тексті кваліфікаційної роботи/проєкту керівник зобов'язаний повернути роботу/проєкт студенту на доопрацювання.

4.4.5 За результатами комп'ютерної перевірки кваліфікаційної роботи/проєкту на унікальність та/або висновків групи сприяння академічній доброчесності щодо розгляду факту порушення академічної доброчесності випускова циклова комісія може прийняти рішення про:

- неможливість допущення роботи/проєкту до захисту внаслідок наявності академічного плагіату (копіювання роботи/проєкту іншого автора або

її частини, поєднання власного та запозиченого тексту, перефразування без оформлення цитування та посилань);

– можливість допущення роботи/проєкту до захисту.

4.5 Кваліфікаційний проєкт, який подається на нормоконтроль має бути завершеною, повністю оформленою та містити пояснювальну записку, графічну та/або електронну частини (якщо це передбачено завданням на кваліфікаційний проєкт).

4.5.1 Нормоконтролер керується діючими на момент проведення нормоконтролю стандартами та іншими нормативними документами.

4.5.2 У матеріалах кваліфікаційної роботи/проєкту мають бути наявні усі встановлені підписи: автора, керівника роботи/проєкту, консультантів відповідних розділів.

4.5.3 Виправлення у кваліфікаційному проєкті помилок, викликаних порушенням вимог нормативних документів і зазначених фахівцем, що здійснив нормоконтроль, є обов'язковим.

4.5.4 Зміст зауважень і пропозицій фахівець з нормоконтролю викладає у відповідному документі, форма якого подається у загальних вимогах до виконання та оформлення кваліфікаційного проєкту.

4.5.5 Після завершення нормоконтролю та урахування усіх зауважень фахівець із нормоконтролю ставить свій підпис у відповідних графах основних написів пояснювальної записки (зшитої) та графічної частини.

4.6 Здобувач освіти обов'язково ознайомлюється з відгуком на свою роботу/проєкт до захисту. Негативна оцінка кваліфікаційної роботи/проєкту, яка може бути зазначена в відгуку, не є підставою недопущення її до захисту.

4.7 Рішення про можливість допуску кваліфікаційної роботи/проєкту до захисту приймається на засіданні випускової циклової комісії (відповідно до графіку виконання кваліфікаційної роботи/проєкту ) та оформлюється протоколом. Рішення випускової циклової комісії є підставою для допуску кваліфікаційної роботи/проєкту до захисту.

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ/ПРОЄКТІВ**

5.1 Захист кваліфікаційної роботи/проєкту є публічним і проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії за участю не менш ніж половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії. На захисті можуть бути присутніми усі бажаючі особи.

5.2 Процедура захисту кваліфікаційної роботи/проєкту здійснюється державною мовою. Доповідь може супроводжуватися презентацією із застосуванням мультимедійної техніки.

5.3 Порядок та процедура захисту кваліфікаційної роботи/проєкту на засіданні Екзаменаційної комісії визначається Положенням про порядок проведення атестації здобувачів освіти та організацію роботи/проєкту Екзаменаційної комісії.

5.4 На захист кваліфікаційних робіт/проєктів до Екзаменаційної комісії подаються:

- кваліфікаційна робота студента;
- відгук керівника кваліфікаційної роботи/проєкту ;
- довідка про результат перевірки рівня запозичень;
- кресленики, плакати, слайди мають бути представлені в роздрукованому вигляді, інші демонстраційні матеріали, що є складовою кваліфікаційної роботи/проєкту, можуть бути представлені в електронному вигляді.

5.5 Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи/проєкту автору надається до 15-ти хвилин. Після доповіді автор відповідає на запитання членів Екзаменаційної комісії стосовно представлених до захисту матеріалів виконаної кваліфікаційної роботи/проєкту.

5.6 Після доповіді студента та його відповідей на запитання оголошуються відгук керівника. Здобувачу освіти надається можливість дати пояснення щодо зауважень, дати відповіді на запитання членів Екзаменаційної комісії.

5.7 Оцінювання членами Екзаменаційної комісії захищеної кваліфікаційної роботи/проєкту та ухвалення рішення про присвоєння здобувачу освіти ступеня фахового молодшого бакалавра здійснюється на закритому засіданні Екзаменаційної комісії відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, які брали участь у засіданні. За однакової кількості голосів «за» і «проти» голос голови Екзаменаційної комісії є вирішальним.

5.8 Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи/проєкту членами Екзаменаційної комісії визначаються Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

## **VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1 Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Фахового коледжу та затверджується директором Фахового коледжу.

6.2 Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Фахового коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

6.3 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Фахового коледжу та затверджуються директором Фахового коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.

6.4 Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про освіту: Закон України від 05 вересня 2017 р. № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19> (дата звернення: 29.01.2026).
2. Про фахову передвищу освіту : Закон України від 06 червня 2019 р. № 2745-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19> (дата звернення: 29.01.2026)
3. Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково- педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти: наказ МОН України № 686 від 18.06.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1092-21#Text> (дата звернення: 29.01.2026).

**Додаток А****Форма завдання на кваліфікаційну роботу/проект**

Міністерство освіти і науки України

Дніпровський політехнічний фаховий коледж

**Відділення**  
\_\_\_\_\_**Циклова**  
\_\_\_\_\_**комісія****Освітньо-професійний ступінь**  
бакалавр \_\_\_\_\_**Фаховий** **МОЛОДШИЙ****Галузь**  
\_\_\_\_\_**знань****Спеціальність**  
\_\_\_\_\_**ЗАТВЕРДЖУЮ**Голова циклової комісії  
\_\_\_\_\_

(ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ/ПРОЄКТ**\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема

роботи/проекту  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ керівник роботи/проєкту

\_\_\_\_\_  
( прізвище, ім'я, по батькові)

затверджені наказом директора коледжу від “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_

2. Строк подання здобувачем освіти роботи/проєкту \_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до роботи/проєкту:

\_\_\_\_\_ 4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань відповідно до ОПП, які потрібно опрацювати).

5. Перелік графічного матеріалу (креслення, схеми, плани та інші графічні документи)

6. Консультанти розділів роботи/проєкту

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

7. Дата видачі завдання

### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи/проєкту	Строк виконання	Примітка


**Здобувач освіти**

\_\_\_\_\_

прізвище)

( підпис )

\_\_\_\_\_

(ім'я та

**Керівник роботи/проєкту**

\_\_\_\_\_

( підпис )

(ім'я та прізвище)

**Додаток Б****Форма титульного аркуша кваліфікаційної роботи/проєкту**

Міністерство освіти і науки України

Дніпровський політехнічний фаховий коледж

**Циклова комісія** \_\_\_\_\_**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА/ПРОЄКТ**

на здобуття освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр»

на

тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Виконав: здобувач освіти \_\_ курсу, групи  
\_\_\_\_\_ спеціальності

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Керівник \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

м. Дніпро, 20\_\_ року

## Додаток В

### Форма довідки про перевірку кваліфікаційної роботи/проєкту на унікальність

#### ДОВІДКА

#### про перевірку на унікальність

Кваліфікаційна робота/проєкт \_\_\_\_\_, здобувача освіти групи

Тема \_\_\_\_\_ кваліфікаційної \_\_\_\_\_ роботи/проєкту

\_\_\_\_\_ обсягом \_\_\_\_\_ сторінок друкованого тексту перевірено на унікальність програмним засобом \_\_\_\_\_. Рівень оригінальності становить \_\_\_\_\_.

Проведена перевірка дає можливість стверджувати, що унікальність (оригінальність) текстових даних у представленій роботі/проєкті становить \_\_\_\_\_%, що дозволяє їх оцінити задовільно в контексті літературних посилань щодо інших публікацій та інтернет-ресурсів і рекомендувати до нормоконтролю/захисту.

Автоматичною перевіркою програмним забезпеченням стверджено, що представлені матеріали містять результати власних досліджень. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають адекватні посилання на відповідне джерело.

Матеріали було розглянуто та рекомендовано на засіданні ЦК \_\_\_\_\_ Дніпровського політехнічного фахового коледжу.

Скріншоти перевірки додаються.

Голова ЦК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

прізвище)

(назва комісії)

(підпис)

(ім'я та