**ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ПРЕДСТАВЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

**ПОДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ НА КАФЕДРУ**

При поданні кваліфікаційної роботи на кафедру звернути увагу на наступне:

* Структура роботиповинна відповідати вимогам, наведеним нижче.
* Наявність довідки про нормоконтроль, відгуку керівника і рецензії.
* Наявність усіх підписів: у титульній сторінці записці, завданні, відгуку керівника і рецензії (також печатки для зовнішньої рецензії)
* Підшити наприкінці роботи відгук керівника, а також вільні файли: для додатків (якщо вони є), рецензії, довідки про нормоконтроль, довідки про успішність, що надається деканатом.
* Надати кваліфікаційну роботу на кафедру не менш ніж за **4** дні до захисту

**СТРУКТУРА РОБОТИ**

Робота має бути побудована за певною структурою. Основними складовими структури роботи є такі:

Титульна сторінка

Завдання

Реферат

Зміст

Перелік умовних позначень, символів, скорочень, термінів (за необхідності)

Вступ

Основна частина

Висновки

Список використаних джерел

Додатки (за необхідності).

**ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ РОБОТИ**

1. **Титульна сторінка, завдання і реферат** є першими сторінками роботи, що заповнюються за зразками, які додаються.
2. **Зміст** подається на початку роботи. Він містить назву та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовок), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел тощо.
3. Якщо в роботі використано **специфічну термінологію**, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їх перелік подається у вигляді окремого списку, який розміщується перед вступом.

Перелік має розміщуватись двома стовпчиками: у лівому в абетковому порядку наводяться умовні позначення, символи, одиниці скорочення або терміни; у правому – їх детальне розшифрування.

Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються менше трьох разів, перелік не складається, а їх розшифрування наводиться в тексті при першому згадуванні.

1. **У вступі** коротко обґрунтовуються актуальність і доцільність обраної теми, підкреслюється сутність досліджуваної проблеми; формулюються мета роботи, зміст поставлених завдань, об’єкт і предмет дослідження; подаються перелік використаних методів дослідження, характеристика проєкту (теоретична/прикладна); вказуються наукові положення, запропоновані учасником особисто, відмінність отриманих результатів від відомих раніше; повідомляється про наукове використання результатів досліджень або даються рекомендації щодо їх використання, для прикладних робіт повідомляється про прикладну цінність отриманих результатів.

У разі використання в роботі ідей або розробок, що належать співавторам, слід вказати на цей факт і зазначити конкретний особистий внесок учасника. Також зазначаються відомості про публікації за матеріалами проєкту та апробацію результатів дослідження (за наявності).

Орієнтовний обсяг вступу – 2-3 сторінки.

1. **Основна частина** роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів.

Кожний розділ розпочинається з нової сторінки. Основному тексту розділу може передувати коротка передмова з описом обраного напряму дослідження та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формулюються висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає можливість звільнити основні висновки від другорядних подробиць.

В основній частині роботи наводяться характеристика джерел, використаних для написання роботи, та короткий огляд літератури за тематикою дослідження, включаючи міжнародні й вітчизняні наукові публікації за темою останніх років, окреслюються основні етапи наукової думки за визначеною проблемою, вказуються питання, які залишилися невирішеними; обґрунтовується вибір напряму досліджень, наводяться методика та техніка дослідження; подаються відомості про обсяг дослідження; викладаються, аналізуються та узагальнюються отримані результати, подається їх оцінка.

Зміст основної частини має відповідати темі роботи та повністю її розкривати.

1. **Висновки** мають містити стислий виклад результатів вирішення наукової проблеми та поставлених завдань, зроблених у процесі аналізу обраного матеріалу, оцінок та узагальнень. Необхідно підкреслити їх самостійність, теоретичне та (або) прикладне значення, акцентувавши увагу на кількісних і якісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів та надати рекомендації щодо їх використання.
2. **Список використаних джерел** – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел.

Список використаних джерел слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Відомості про джерела складаються відповідно до вимог, зазначених у стандартах. Міністерство освіти і науки вимагає оформлювати всі списки літератури в наукових працях відповідно до ДСТУ 8302:2015 який додається. Надаємо також приклади оформлення бібліографічних посилань за ДСТУ 8302:2015.

1. **У додатках** містяться допоміжні або додаткові матеріали, необхідні для повноти сприйняття проєкту, кращого розуміння отриманих результатів: додаткові таблиці, графіки, рисунки, ілюстрації тощо.

**ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ**

**Робота друкується** шрифтом Times New Roman розміром 14 з інтервалом 1,5

**Поля**: ліве, верхнє і нижнє – не менше 20 мм, праве – не менше 10 мм., відцентровані.

**Обсяг роботи** складає ……….. друкованих сторінок. До загального обсягу роботи не входять: додатки, список використаних джерел, таблиці та малюнки, які повністю займають площу сторінки. Текст роботи має бути написаний без орфографічних, пунктуаційних та стилістичних помилок.

Роботи виконуються державною мовою

**Кожна структурна частина** роботи починається з нової сторінки. Заголовки структурних частин друкуються великими літерами симетрично до набору: «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ». Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Заголовки пунктів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в підбір до тексту.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 3-4 інтервалам.

**Нумерація сторінок**, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, подається арабськими цифрами . Усі сторінки роботи, враховуючи титульну сторінку, завдання, реферат та додатки, підлягають суцільній нумерації. Номери на пояснювальній записці і завданню не ставляться, а на наступних сторінках проставляється у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

**Нумерація розділів,** **підрозділів, пунктів:** нумеруються тільки розділи основної частини. Зміст, вступ, висновки не нумеруються. Номер розділу ставиться після слова «РОЗДІЛ», після номера крапка не ставиться. Заголовок розділу друкується з нового рядка.

Підрозділи нумеруються в межах кожного розділу за правилом: номер розділу, номер підрозділу. У кінці номера підрозділу має стояти крапка, наприклад: «2.4.». Заголовок підрозділу наводиться в тому самому рядку.

Пункти нумеруються в межах кожного підрозділу таким чином: номер розділу, номер підрозділу, номер пункту, наприклад: «2.3.4.». Заголовок пункту наводиться в тому самому рядку, але пункт може й не мати заголовка.

У кінці назв розділів, підрозділів, пунктів крапка не ставиться.