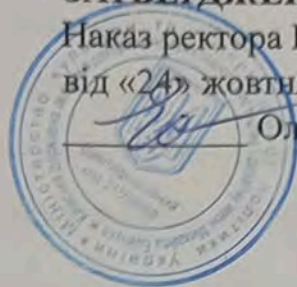


МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО
МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА БОЙЧУКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора КДАДПМД ім. М. Бойчука
від «24» жовтня 2024 р. № 121-од
Олена ОСАДЧА



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТ ВИПУСКНОЇ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ 022 «ДИЗАЙН» ТА 023 «ОБРАЗОТВОРЧЕ
МИСТЕЦТВО, ДЕКОРАТИВНЕ МИСТЕЦТВО, РЕСТАВРАЦІЯ»
ЗА ПЕРШИМ (БАКАЛАВРСЬКИМ) РІВНЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ У КИЇВСЬКІЙ
ДЕРЖАВНІЙ АКАДЕМІЇ ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО МИСТЕЦТВА І
ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА БОЙЧУКА (НОВА РЕДАКЦІЯ)**

УХВАЛЕНО

Вченою радою КДАДПМД ім. М. Бойчука
від «24» жовтня 2024 р.
протокол № 03/24-25
Олена ОСАДЧА

Київ 2024

Зміст

1. Загальні положення.....	3
2. Затвердження тем кваліфікаційних робіт (проектів).....	4
3. Керівництво та консультування виконання кваліфікаційної роботи (проекту) ..	8
4. Виконання кваліфікаційної роботи.....	10
5. Загальні рекомендації щодо змісту пояснювальної записки.....	11
6. Вимоги до оформлення пояснювальної записки.....	13
6.1. Загальні вимоги	13
6.2. Оформлення сторінки друкованого тексту.....	14
6.3. Оформлення заголовків та підзаголовків.....	14
6.4. Нумерація.....	15
6.5. Ілюстрації.....	15
6.6. Таблиці.....	16
6.7. Посилання.....	17
6.8. Список використаних джерел.....	17
6.9. Додатки.....	19
7. Практична частина.....	22
8. Демонстраційно-графічна проектна розробка.....	23
9. Попередній захист.....	24
10. Захист кваліфікаційної роботи.....	24
11. Зберігання кваліфікаційних робіт (проектів).....	27
Додатки.....	28

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію виконання та захист кваліфікаційної роботи бакалавра зі спеціальності 022 «Дизайн» та спеціальності 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація» у Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука (нова редакція) (далі – Положення) є нормативним документом академії, який визначає вимоги до організації виконання та змісту кваліфікаційних (випускних) робіт (проектів) випускників освітнього ступеня бакалавр.

1.2. Кваліфікаційна робота (проект) – це комплексна самостійна робота науково-дослідного, творчого, проектно-конструкторського характеру, яку виконує здобувач освіти на завершальному етапі фахової підготовки і яка є однією з форм виявлення теоретичних і практичних знань, вмінь застосовувати їх при розв’язанні конкретних наукових, технічних, творчих, економічних, соціальних і виробничих завдань та містить елементи наукової новизни в конкретній галузі знань або напрямку практичної діяльності.

Захист кваліфікаційної роботи (проекту) є формою випускної атестації здобувача освіти після завершення теоретичної та практичної частини навчання, а також виконання індивідуального плану виконання кваліфікаційної роботи (проекту) з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої та кваліфікаційної підготовки випускника вимогам за ОС бакалавр.

1.3. Процес виконання кваліфікаційної роботи (проекту) передбачає:

- розвиток вмінь і навичок здобувачів освіти систематизувати, закріплювати, розширювати теоретичні знання з професійно-орієнтованих та спеціальних дисциплін та використовувати їх при вирішенні конкретних наукових, творчих, технічних, економічних, правових, виробничих та інших завдань відповідно до специфіки обраного об’єкту проектування;

- формування вмінь виявляти проблеми наукового і практичного змісту та пропонувати шляхи їх вирішення;

- розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методами дослідження та експерименту, пов'язаних з темою кваліфікаційної роботи;
- розвиток здібностей до порівняння, узагальнення та класифікації отриманої інформації для розв'язання конкретного завдання, навичок пошуку та систематизації інформації, її оброблення із застосуванням комп'ютерних інформаційних систем, аналітичних методів її оброблення, моделювання та прогнозування, а також формування навичок створення технічної документації;
- розвиток умінь та навичок у проведенні самостійних аналітичних робіт, оволодіння методами їх виконання та оформлення наукової документації;
- визначення рівня підготовленості здобувача освіти до самостійного аналізу та викладу матеріалу, вміння захищати свою роботу перед екзаменаційною комісією з атестації здобувачів вищої освіти (далі – ЕК);
- обов'язкове дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти, а саме: самостійне виконання всіх видів робіт, передбачених цим положенням; посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право й суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

1.4. Тема кваліфікаційної роботи (проєкту) повинна бути актуальною, науково обґрунтованою, охоплювати окремі сучасні й перспективні теоретичні та практичні напрямки розвитку певної галузі науки, мистецтва, виробництва тощо.

1.5. Складники кваліфікаційної роботи (проєкту):

- завдання на кваліфікаційну роботу (проєкт) **(додаток Б)**;
- пояснювальна записка;
- демонстраційно-графічна проєктна розробка;
- практична частина: оригінал-макети виробів чи комплектів виробів, колекції, натурні зразки, робота в матеріалі тощо відповідно до завдання на кваліфікаційну роботу (проєкт).

2. ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ (ПРОЄКТІВ)

2.1. Тематика кваліфікаційних робіт (проєктів) повинна відповідати темі науково-дослідної та практичної роботи випускової кафедри, завданням та умінням, що передбачені варіативною компонентою освітньо-професійної програми (далі – ОПП) бакалавра за відповідною спеціальністю.

Кваліфікаційні роботи також можуть виконуватися за тематикою, яку замовляють підприємства, установи та організації, що уклали з академією контракти на навчання здобувачів освіти, мають із ним відповідні угоди, або з якими пов'язана трудова (підприємницька) діяльність здобувачів освіти.

2.2. Тематика кваліфікаційних робіт (проєктів) повинна відповідати сучасному науковому теоретичному та практичному рівню розвитку відповідних напрямів культури, мистецтва, галузей виробництва, науки, техніки та враховувати наявність теоретичної, методичної бази для її виконання.

2.3. Тематика (перелік можливих тем) кваліфікаційних робіт (проєктів) розробляється щорічно та затверджується рішенням випускової кафедри.

Кількість тем повинна перевищувати кількість здобувачів освіти, яким вони пропонуються в цьому навчальному році, принаймні на 30%. Теми можуть повторюватись лише на шостий рік після їх попереднього використання.

2.4. Здобувач освіти може обрати тему, що не входила до переліку тем, запропонованих кафедрою, попередньо узгодивши її з завідувачем кафедри та керівником кваліфікаційної роботи (проєкту).

2.5. Тематику кваліфікаційних робіт після затвердженням на засіданні кафедри погоджує декан факультету, який контролює їх відповідність кафедральним темам кваліфікаційних робіт. Відповідальність за подання на погодження тематики кваліфікаційних робіт несе завідувач випускової кафедри.

2.6. Затверджена кафедрою тематика кваліфікаційних робіт за 30 тижнів до терміну захисту кваліфікаційних робіт¹, згідно з графіком проведення випускної

¹ Термін захисту кваліфікаційних робіт – перший день періоду захисту кваліфікаційних робіт, встановленого робочим навчальним планом.

атестації оприлюднюється через стенди кафедр та факультетів, здобувачі освіти яких повинні їх виконувати.

Відповідальність за своєчасність оприлюднення тематики кваліфікаційних робіт згідно із встановленими вимогами несе завідувач випускової кафедри.

2.7. Тематика кваліфікаційних робіт передається старостам груп для вибору здобувачами освіти тем робіт. За наявності кількох груп тематика передається старостам усіх груп одночасно.

2.8. Розподіл кваліфікаційних робіт серед здобувачів освіти, відбувається за принципом тем наступництва керівництва науковою, дослідницькою, практичною роботою на попередніх курсах навчання, а також із урахуванням наукових, творчих та практичних інтересів здобувача освіти. Вони самостійно обирають тему роботи із запропонованої тематики або пропонують свою з обґрунтуванням доцільності її розроблення (наприклад, в інтересах підприємства чи організації, де працює здобувач освіти або проходить практику), про що подають до випускової кафедри заяву на ім'я ректора академії (**додаток 3**). У заяві може бути вказано прізвище бажаного наукового керівника, що потребує його візи-погодження. Відповідальні особи випускових кафедр реєструють заяви здобувачів освіти.

У разі неподання заяви про вибір теми кваліфікаційної роботи (проєкту) без поважної причини здобувачем освіти у термін 24 тижнів до захисту здобувач вважається порушником графіка освітнього процесу і тема кваліфікаційної роботи (проєкту) закріплюється на розсуд кафедри відповідно до планового розподілу навчального навантаження викладачів кафедри.

2.9. За необхідності зміни теми кваліфікаційної роботи (проєкту) здобувач освіти подає на кафедру відповідну мотивовану заяву з візою наукового керівника на ім'я ректора академії. У разі позитивного висновку завідувача кафедри готується проєкт відповідного наказу ректора. При зміні теми кваліфікаційної роботи (проєкту) менше ніж за 12 тижнів до захисту достатність вмотивованості заяви здобувача мають спільно розглянути завідувач випускової кафедри та декан факультету. Рішення приймається не пізніше ніж за 8 тижнів до початку роботи ЕК.

У разі відмови у задоволенні заяви здобувач освіти зобов'язаний подати роботу за раніше затвердженою темою.

2.10. Заміна керівника кваліфікаційної роботи (проєкту) або призначення консультанта (додаткового консультанта) проводиться в такому ж порядку (крім візи керівника). Заміна керівника менше ніж за 12 тижнів до дати планового захисту не припускається, крім випадку неможливості виконання керівником своїх функцій.

2.11. Керівників кваліфікаційних робіт (проєктів) призначає випускова кафедра зі складу науково-педагогічних працівників академії та висококваліфікованих фахівців-практиків (які не є науково-педагогічними працівниками академії за сумісництвом) із урахуванням достатності їх кваліфікації та відповідності наукових та практичних інтересів.

Науково-педагогічні працівники академії призначаються керівниками кваліфікаційних робіт (проєктів) відповідно до планового розподілу навчального навантаження.

Першочергово призначаються керівники кваліфікаційних робіт (проєктів), які вказані в заявах здобувачів освіти і дали відповідну візу-погодження. Кафедра має право призначити керівником іншу особу, ніж вказана в заяві здобувача освіти. Кафедра може відмовити в затвердженні теми кваліфікаційної роботи в разі претензії двох чи більше здобувачів освіти на виконання однакових або споріднених тем (перевагу рекомендується надавати кращому за академічною успішністю здобувачу освіти) або в разі невідповідності запропонованої здобувачу освіти теми змісту спеціальності або вимогам до кваліфікаційних робіт ОС бакалавра. Здобувачу освіти при цьому може бути запропоновано скоригувати тему.

2.12. Висококваліфіковані фахівці-практики, які є науково-педагогічними працівниками академії за сумісництвом, можуть бути призначені керівниками кваліфікаційних робіт (проєктів) за згодою деканів факультетів. У протоколі засідання кафедри повинен бути висновок про достатність їх кваліфікації та відповідність наукових та практичних інтересів для виконання цієї роботи.

2.13. Не дозволяється призначати одному керівникові більше восьми кваліфікаційних робіт на одному потоці, а також не рекомендується призначення понад вдвічі більшої кількості робіт відповідного рівня упродовж року.

2.15. Для передання досвіду та забезпечення дотримання вимог академії щодо організації виконання працівником академії, який вперше призначається керівником кваліфікаційних робіт (проектів), кафедра призначає куратора з найбільш досвідчених працівників (завідувачів кафедр, їх заступників, професорів).

2.16. Витяг із протоколу засідання кафедри про розподіл тем кваліфікаційних робіт (проектів) та призначення їх керівників та консультантів є підставою для підготовки проекту відповідного наказу ректора.

У протоколі засідання кафедри та відповідному наказі ректора поруч із прізвищем керівника (консультанта) зазначається його посада, науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання. До протоколу також додається таблиця із зазначенням кількості кваліфікаційних робіт, закріплених за кожним науковим керівником на цьому потоці, зокрема з урахуванням раніше виданих по цьому потоку наказів.

2.17. Наказ ректора оприлюднюється на стендах кафедри і факультету за 20 тижнів до терміну захисту кваліфікаційних робіт (проектів).

Відповідальність за своєчасність призначення тем та керівників (консультантів) кваліфікаційних робіт (проектів) та підготовку проекту відповідного наказу несе завідувач випускової кафедри.

3. КЕРІВНИЦТВО ТА КОНСУЛЬТУВАННЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)

3.1. Для викладачів, які здійснюють керівництво та консультування виконання кваліфікаційних робіт (проектів) (упродовж тижня після видання наказу ректора) відповідальна особа кафедри готує інформаційні пам'ятки із зазначенням прізвищ та ініціалів здобувачів освіти, факультету, курсу, спеціальності, спеціалізації, групи та затверджених тем кваліфікаційних робіт (проектів), а також розклад проведення вступної настановної індивідуальної співбесіди та графік проведення щотижневих консультацій.

3.2. Обов'язки керівника кваліфікаційної роботи (проєкту):

- скеровувати складання здобувачем освіти плану пояснювальної записки до кваліфікаційної роботи (проєкту);
- здійснювати керівництво здобувачем освіти при проходженні ним виробничої (фахової) практики;
- рекомендувати спеціальну, нормативну літературу та інформаційні джерела за обраною темою кваліфікаційної роботи (проєкту);
- регулярно консультувати здобувача освіти з питань виконання кваліфікаційної роботи (проєкту), а за необхідності організувати консультації інших науково-педагогічних працівників;
- контролювати дотримання здобувачем освіти календарного плану, якість та самостійність виконання роботи, інформувати завідувача кафедри про хід підготовки роботи (проєкту) до захисту;
- давати відгук на кваліфікаційну роботу (проєкт) та сприяти в отриманні внутрішньої рецензії на неї.

3.3. Обов'язки консультантів кваліфікаційної роботи:

- надання необхідної допомоги з теоретичних, практичних та методичних питань кваліфікаційної роботи (проєкту);
- участь у погодженні теми та розробленні календарного плану виконання роботи (проєкту);
- надання рекомендацій щодо пошуку та вивчення інформаційних джерел.

3.4. Керівник та консультанти повинні допомогти здобувачу освіти визначити найбільш ефективні шляхи дослідження, всебічно стимулювати творчість і самостійність при виконанні ним кваліфікаційної роботи (проєкту).

3.5. План виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) складається здобувачем освіти разом з керівником кваліфікаційної роботи (проєкту) індивідуально та відповідно до змісту і обсягу обраної теми.

3.6. Планом виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) обов'язково визначаються за часом такі етапи:

- ознайомлення з тематикою, вибір теми кваліфікаційної роботи (проєкту);
- збір інформаційного матеріалу;
- робота з аналогами;
- концептуальне вирішення теми;
- визначення обсягу складників кваліфікаційної роботи (проєкту) для представлення на захист;
- робота над розділами пояснювальної записки;
- робота над графічною частиною проєкту;
- виконання макетів, роботи в матеріалі тощо;
- формування експозиційних площин;
- комплексне завершення кваліфікаційної роботи (проєкту), перевірка пояснювальної записки на плагіат та подача кваліфікаційної роботи (проєкту) на допуск до захисту, на попередній захист і в Репозитарій Академії.

Етапи роботи над кваліфікаційною роботою (проєктом) можуть бути розширені й змінені, враховуючи характер і специфіку завдання на кваліфікаційну роботу (проєкт) відповідно до обраної теми, але повинні бути чітко сформульовані та визначені за конкретним терміном їх виконання.

3.7. План виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) підписується здобувачем освіти та керівником і в одному примірнику здається на кафедру.

4. ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)

4.1. Для контролю організації виконання кваліфікаційних робіт (проєктів) випускова кафедра складає План-графік організації виконання кваліфікаційних робіт (проєктів) окремо для кожного потоку випускників, який затверджує декан факультету (**додаток А**). План-графік затверджується за 32 тижні до терміну захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) та оприлюднюється на стендах кафедри.

4.2. Обов'язковою компонентою керівництва виконанням здобувачами освіти кваліфікаційних робіт (проєктів) є:

– вступна настановна індивідуальна співбесіда з погодженням об'єкта, предмету, мети і завдання дослідження, виконання кваліфікаційної роботи (проєкту), а також переліку обов'язкових питань для розроблення у кваліфікаційній роботі (проєкті) та календарного плану її виконання.

Відповідна інформація вноситься до Завдання на кваліфікаційну роботу (проєкт) (**додаток Б**), яке після цього підлягає схваленню на засіданні кафедри і затвердженню завідувачем випускової кафедри не менше ніж за 18 тижнів до терміну захисту кваліфікаційних робіт (проєктів). Оригінал завдання на кваліфікаційну роботу видається здобувачеві освіти;

– консультації у зручний для здобувачів освіти час у приміщенні академії (за розкладом консультацій, який оприлюднює кафедра на початку кожного семестру).

Ці години включаються в загальний час на керівництво і консультування з підготовки кваліфікаційних робіт (проєктів) до захисту.

У разі нехтування керівником обов'язковими компонентами керівництва виконанням кваліфікаційних робіт (проєктів) завідувач випускової кафедри зобов'язаний (із власної ініціативи або за зверненням здобувачів освіти) замінити керівника.

4.3. Попередній захист кваліфікаційних робіт (проєктів) проводиться за 2-4 тижні до захисту кваліфікаційних робіт (проєктів). Участь здобувача освіти у попередньому захисті є обов'язковою.

5. ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЗМІСТУ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ

5.1. Пояснювальна записка містить виклад основних теоретичних положень науково-практичних досліджень здобувача освіти відповідно до обраної теми кваліфікаційних роботи (проєкту). Пояснювальна записка повинна коротко і чітко розкривати творчий задум, теоретичні аспекти та практичне втілення задуму роботи.

5.2. Обсяг пояснювальної записки для кваліфікаційної роботи бакалавра повинен становити 35-40 сторінок без урахування ілюстрацій (не менше 20% обсягу текстової частини), списку використаної літератури та додатків. У додатки виносяться схеми, креслення, рисунки, зразки матеріалів, графічні ескізи моделей пропозицій, що можуть бути виготовлені в оригіналі, а також у вигляді ксерокопій з авторського оригіналу.

5.3. Пояснювальну записку з додатками необхідно переплести у жорстку палітурку у поліграфічній майстерні. До захисту робота подається з електронним записом на флеш носії та на Google диск всієї текстової і графічної частини роботи, планшетом та презентацією, а також якісними фото макетної частини або роботи в матеріалі.

5.4. Пояснювальна записка до кваліфікаційної роботи (проєкту) має бути підписана керівником не пізніше встановленого терміну і в порядку, визначеному змістом роботи, планом-графіком організації виконання кваліфікаційних робіт (проєктів) та індивідуальним календарним планом виконання кваліфікаційної роботи (проєкту).

5.5. Зміст пояснювальної записки визначає тема кваліфікаційної роботи (проєкту). Відповідно до передбачуваної теми здобувач освіти самостійно або за рекомендацією керівника добирає літературні джерела (книги, статті, Інтернет-ресурси, каталоги брошури тощо) і відповідні нормативні документи, складає проєкт плану, який обговорює з керівником.

5.6. Зміст пояснювальної записки передбачає наявність наступних розділів:

Вступ

- обґрунтування актуальності обраної теми, доцільність створення роботи в заданому напрямку;
- чітке визначення предмету дослідження та об'єкту дослідження;
- встановлення мети дослідження та завдань із виконання наукових досліджень, які забезпечать досягнення визначеної мети.

Ретроспектива, теоретичний розділ

– короткий науково-аналітичний огляд інформаційних джерел, нормативно-правового матеріалу про виникнення і сучасний стан досліджуваної проблеми, промислового розвитку та культурного рівня і в його контексті – тенденцій у дизайні, декоративно-прикладному мистецтві, а також аналіз насиченості ринку товарами, розробка яких є завданням проєкту;

– вивчення та узагальнення досвіду, пов'язаного із створенням аналогічних чи подібних об'єктів, як в теоретичних наукових положеннях і рекомендаціях, так і за результатами самостійно проведених досліджень і аналогій, помічених в практичних розробках.

Проектно-композиційна частина

– формулювання творчої концепції, на фундації якої має відбуватися побудова образного вирішення проєкту, а також методичних засад і етапів створення і опрацювання проєктної розробки;

– тип та структура роботи (проєкту);

– композиційні принципи побудови (принцип формоутворення, базова форма, стильове рішення, композиційний центр, колористичне оформлення тощо).

Технологічна частина

– опис технологічних процесів і операцій, необхідних для виготовлення проєкту, а також засобів і матеріалів, використаних в процесі його створення, їх назв, характеристик і кількості;

– переконливе обґрунтування доречності застосування тих чи інших матеріалів, а також особливі (в разі необхідності) фізико-механічні якості.

Висновки

– стислий виклад результатів виконаної роботи і пропозиції щодо їх науково-практичного використання.

– обґрунтування теоретичної, практичної значущості та суспільної цінності результатів виконаної роботи.

Додатки

– в цей розділ можуть бути включені дані апробаційного характеру (документи, грамоти, свідоцтва, що підтверджують участь проєкту в конкурсах та

наукових конференціях, художніх виставках тощо), а також, результати пошукової роботи і дослідження аналогічних об'єктів проєктування і власні авторські ескізи, що репрезентують процес творчих пошуків і його послідовність.

Список використаних джерел та літератури

6. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ

6.1. Загальними вимогами до викладення матеріалу у пояснювальній записці до кваліфікаційної роботи (проєкту) є чіткість побудови, логічна послідовність, переконлива аргументація, точність у визначеннях, конкретність у викладенні результатів роботи, обґрунтування висновків та рекомендацій.

На її оформлення поширюються вимоги Державного стандарту України (ДСТУ) 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

Пояснювальну записку необхідно надрукувати за допомогою комп'ютерної техніки та переплести у жорстку палітурку (колір значення не має).

Матеріал пояснювальної записки до кваліфікаційної роботи (проєкту) слід подати у такій послідовності:

- авантитул;
- титульний аркуш;
- завдання до кваліфікаційної роботи;
- зміст (із зазначенням сторінок);
- основний текст;
- список використаних джерел та літератури;
- додатки.

6.2. Оформлення сторінки друкованого тексту пояснювальної записки

Пояснювальна записка виконується за допомогою комп'ютерної техніки на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 X 297 мм). Текст розташовується через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці у текстовому редакторі Word шрифтом Times New Roman, розмір шрифту – 14 друкарських пунктів.

Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 (не більше 40 рядків на сторінку).

Друкована сторінка пояснювальної записки повинна мати такі береги:

30 - лівий;

10 - правий;

20 - верхній та нижній.

Абзаци в тексті потрібно починати з відступу, що дорівнює 5-ти знакам (1,25 см).

Відступи мають бути однаковими впродовж всього тексту.

Роздруковані на комп'ютері тексти комп'ютерних програм мають відповідати формату А4, включатися до загальної нумерації сторінок і розміщуватися, як правило, у додатках.

Текст основної частини роботи поділяється на розділи, підрозділи, пункти та підпункти згідно з планом, затвердженим у завданні на виконання кваліфікаційної роботи (проєкту).

6.3. Оформлення заголовків та підзаголовків

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ», друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапка після заголовка не ставиться.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати трьом інтервалам в основному тексті. Відстань між заголовком і підзаголовком – три інтервали, а від підзаголовка до текста – три.

Кожний розділ пояснювальної записки слід починати з нової сторінки.

6.4. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою пояснювальної записки є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок і на якій номер сторінки не ставиться. Нумерація наступної сторінки проставляється у правому нижньому куті.

ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ, ДОДАТКИ не нумерують як розділи. Номер розділу ставиться арабськими цифрами після слів «РОЗДІЛ». (РОЗДІЛ 1), підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка, наприклад, «1.4» (четвертий підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку розміщують заголовок підрозділу, який починається з великої літери.

6.5. Ілюстрації

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше або на наступний сторінці.

Якщо вони містяться на окремих сторінках пояснювальної записки, їх включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких є більшими за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках. На всі ілюстрації мають бути посилання у тексті.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад, «Рис. 1.2» (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією.

Графічний матеріал кожного додатку позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка (наприклад, Рис. А.1).

За наявності у тексті таблиць, які доповнюють графічний матеріал, таблиці слід розміщувати після графічного матеріалу.

За необхідності під графічним матеріалом розміщують пояснювальні дані. Слово «Рис.», номер рисунка і його назву подають після пояснювальних даних.

6.6. Таблиці

Таблиці застосовуються для уточнення та зручності порівняння показників. Назва таблиці має точно і стисло відображати її зміст.

Таблиці розміщують відразу після закінчення абзацу, у тексті якого є перше посилання на таблицю (наприклад, таблиця 1.1), або на наступній сторінці (за необхідності – у додатку). Таблиці нумерують послідовно у межах розділу. У правому верхньому куті над таблицею розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад, «Таблиця 2.3» (третя таблиця другого розділу). Нижче симетрично до тексту вказується назва таблиці. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Під назвою подається зображення самої таблиці.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то таблицю ділять на частини, які розміщують одна під однією, при цьому в кожній частині таблиці повторюють її заголовок. На першій частині пишуть слово «таблиця» із зазначенням відповідного номера, а на наступних – «Продовження табл. 2.3» або «Закінчення табл. 2.3», використовуючи створену на початку таблиці нумерацію колонок, яку зазначають відразу після назви таблиці.

Допускається розміщення таблиці вздовж довгого боку аркуша.

Таблиці кожного додатку позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка (наприклад, Таблиця А.1).

Заголовки граф і рядків таблиці слід друкувати з великої літери, підзаголовки граф – з малої, якщо вони є продовженням заголовку, або з великої, якщо вони мають самостійне значення. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять, заголовки і підзаголовки граф друкують в однині. Заголовки граф і рядків таблиці, як правило, розміщують горизонтально.

6.7. Посилання

Оскільки, в кваліфікаційній роботі є обов'язковим зазначення джерел отримання інформації, необхідно після закінчення речення або абзацу робити посилання на авторів, вказувати, на основі яких літературних (або електронних) джерел сформований зміст цієї кваліфікаційної роботи.

Посилання у тексті пояснювальної записки на джерела інформації слід зазначити порядковим номером посилань за переліком посилань у списку

використаних джерел та сторінки, які виділені двома квадратними дужками, наприклад: «.....» [8, с. 12-14], [6,38], де 6 - це номер літературного джерела в списку використаної літератури, а 38 - це номер сторінки, з якої взято дане посилання (ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання»). Список використаних джерел та літератури надається окремо в кінці роботи і не входить до її загального нормативного обсягу.

Тема кваліфікаційної роботи розкривається на основі дослідження наукової літератури (1-2 монографії, 10-12 статей з теми роботи з залученням обов'язкової періодичної й навчальної літератури, чинних та альтернативних підручників).

За необхідності посилання на нормативні акти слід вказати відповідні розділи або статті із зазначенням повної назви акта. Якщо в тексті пояснювальної записки наведено всі реквізити нормативного акта, а саме: назву, вид, номер та дату прийняття, то виноски не наводяться, але є обов'язковим наведення даного джерела в списку літератури. При виконанні кваліфікаційної роботи забороняється дослівне списування тексту з літературного джерела, нормативних матеріалів.

Якщо за текстом необхідно навести цитату, вона береться в лапки з посиланням на відповідне джерело.

6.8. Список використаних джерел та літератури

Список використаних джерел повинен містити всі джерела, використані при написанні кваліфікаційної роботи, та розміщуватись за їх значущістю в алфавітному порядку. Відомості про включені до списку джерела слід подавати відповідно до державного стандарту ДСТУ 8302:2015. «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання», введеного в дію 1 липня 2016 року.

Формуючи список використаних джерел та літератури за темою роботи, здобувач освіти обов'язково повинен зазначити прізвище та ініціали автора, назву роботи, видавництво, місце та рік видання. Якщо до списку входять періодичні публікації, то обов'язково слід зазначити прізвище та ініціали автора, назву статті, журналу, газети тощо, рік видання, номер та сторінки, на яких надрукована стаття

(додаток Л). Якщо здобувач освіти використовував Інтернет-ресурси, то слід зазначити прізвище та ініціали автора матеріалу, назву, Website, надати гіперпосилання та в дужках вказати дату звернення.

Наприклад:

Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: <ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf> (дата звернення: 10.11. 2017).

Список використаних джерел та літератури формується алфавітним способом групування (записи розташовують за алфавітом прізвищ авторів та назв документів) спочатку кирилицею, потім латиною.

Іноземні літературні джерела на державну мову не перекладаються.

Наприклад:

1. Куценко М. Я. Основи графічного дизайну : Підручник. К. : Кондор. 2016. 492 с.
2. Davies J. Abstract Painting: The Elements of Visual Language. Vermont : Jane Davies Publications, 2017. 96 p.

Відомості про видання записуються в такій послідовності:

- Прізвище та ініціали автора;
- Назва книги;
- Місце видання;
- Назва видавництва;
- Рік видання;
- Кількість сторінок у примірнику.

Наприклад:

1. Прищенко С. В. Основи рекламного дизайну: підручник. 2-ге вид., випр. і доповн. Київ : Видавничий дім «Кондор», 2019. 400 с.

При описуванні журнальних статей або статей в збірниках вказують:

- Прізвище та ініціали автора;
- Назву статті ;
- Підзаголовок;
- Назву журналу або збірника (без скорочень);
- Рік випуску;

- Номер;
- Номери сторінок, на яких розміщено статтю.

Бібліографічний опис цих робіт не повинен мати знак //, який означає: у книзі, в журналі, за умови використання не всього збірника, а лише однієї статті.

Наприклад:

1. Кадиляк М. С., Кулік Л. Й., Снігур, Н. С. Розроблення дизайну і дослідження якості пакування для новорічних подарунків. *Квалілогія книги. Технічні науки*. Львів, 2020. С. 70–80.

6.9. Додатки

Додатки оформлюються як продовження пояснювальної записки до кваліфікаційної роботи (проєкту) і формуються у порядку розташування посилань у тексті пояснювальної записки. До додатків необхідно включати допоміжні матеріали. Кожний додаток починають із нової сторінки.

На першому чистому аркуші посередині великими літерами пишуть «Додатки».

Додаток повинен мати заголовок, надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично відносно тексту сторінки. У правому верхньому куті сторінки (над заголовком додатку) пишуть слово «Додаток». Всі додатки послідовно нумеруються великими літерами української абетки. Наприклад, Додаток А. Посилання на додатки в текстовій частині кваліфікаційної роботи є обов'язковим. Додатки є частиною кваліфікаційної роботи і розміщуються після списку літератури. Додатками можуть бути таблиці, графічний матеріал, розрахунки тощо, які можуть бути рекомендованого або довідкового характеру. Додатки позначаються великими літерами української абетки, починаючи з літери А, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї.

6.10. На обкладинку пояснювальної записки до кваліфікаційної роботи (проєкту) з внутрішнього боку наклеюється білий поштовий конверт (формату А5), у який потрібно вкласти: довідкову картку випускника, відгук керівника кваліфікаційної роботи (проєкту), рецензію, довідку про перевірку роботи на плагіат.

У тексті не повинно бути граматичних помилок, а виправлення (обмежені) мають бути зроблені акуратно чорною пастою або чорнилом.

6.11. Завершуючи роботу, необхідно прочитати її, звернути особливу увагу на взаємозв'язок між частинами, літературну редакцію, виправлення помилок, повтори, суперечності, невдало підібрані порівняння тощо. Особливо детальної перевірки потребують цитати, цифри, бібліографічні посилання. За необхідності потрібно доопрацювати рукопис.

Завершену та належно оформлену пояснювальну записку до кваліфікаційної роботи (проєкту) підписують здобувач, керівник і рецензент.

6.12. Подання текстової частини кваліфікаційної роботи (проєкту) державною мовою в друкованій формі та дотримання зразка титульного листа (**додатки В1, В2**) – обов'язкові вимоги академії.

6.13. Підготовку тексту пояснювальної записки до кваліфікаційної роботи (проєкту) здобувач освіти здійснює відповідно до графіка подання окремих розділів керівнику, який затверджується в складі Завдання на кваліфікаційну роботу (проєкт) (**Додаток Б**).

6.14. У разі затримки виконання графіка подання окремих розділів на два і більше тижнів керівник повідомляє про це деканові факультету для проведення відповідної роботи. У разі неможливості подальшого виконання графіка здобувачу освіти надається академічна відпустка (за наявності об'єктивних обставин) або здобувач освіти відраховується за невиконання графіка навчального процесу (за відсутності об'єктивних обставин).

6.15. Керівник подає відгук (**додаток Г**) на кваліфікаційну роботу (проєкт), в якому в довільній формі зазначається:

1. Характер виконання кваліфікаційної роботи (в ініціативному порядку, за замовленням підприємства, організації, установи тощо).
2. Мету кваліфікаційної роботи (проєкту).
3. Актуальність обраної теми.
4. Відповідність виконаної кваліфікаційної роботи (проєкту) затверженому завданню.
5. Ступінь самостійності здобувача освіти при виконанні кваліфікаційної роботи (проєкту).

6. Повнота розкриття теми, втілення задуму, наявність використання в роботі (проекті) сучасних матеріалів, передового досвіду у відповідній сфері, галузі тощо.

7. Характеристика теоретичної підготовки (уміння випускника працювати з літературними джерелами, аналізувати теоретичний та практичний матеріал, приймати обґрунтовані рішення, застосовувати сучасні комп'ютерні інформаційні технології тощо).

8. Характеристика практичної підготовки.

9. Знання та дотримання вимог ДСТУ при виконанні та оформленні пояснювальної записки кваліфікаційної роботи (проекту).

10. Результати поетапного контролю виконання розділів кваліфікаційної роботи (проекту).

11. Виявлені недоліки. Висновок з пропозиціями, оцінкою та критичними зауваженнями з аналітичним обґрунтуванням кожного спірного чи сумнівного моменту.

12. Мотивована оцінка кваліфікаційної роботи (проекту) за 100-бальною та національною шкалою і шкалою ECTS рівня виконаної кваліфікаційної роботи (проекту), відповідність набутих випускником знань, умінь та навичок (компетенцій) вимогам ОПП фахівця і можливість присвоєння йому кваліфікації фахівця ОС бакалавра за певним напрямом (спеціальністю).

6.16. У разі неподання керівником відгуку на кваліфікаційну роботу (проект) здобувача освіти завідувач кафедри вирішує питання про його підготовку іншим викладачем, який набуває статусу наукового консультанта роботи.

6.17. У внутрішній рецензії в довільній формі зазначається актуальність роботи, короткий аналіз її структури, ступінь виконання поставлених завдань, оцінка запропонованих здобувачем освіти пропозицій та висновків, зауваження до роботи, дається узагальнена оцінка кваліфікаційну роботи (проекту) **(додаток Д)**.

6.18. Відповідальність за організацію внутрішньої рецензії на кваліфікаційну роботу (проект) та її якість несе керівник та завідувач випускової кафедри. Здобувач

освіти має право самостійно організувати внутрішню рецензію на виконану кваліфікаційну роботу.

6.19. Рецензентами кваліфікаційних робіт бакалавра можуть бути наукові працівники або керівники підприємств, організацій, установ за профілем кваліфікаційної роботи.

7. ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА

7.1. Практична (оригінал-макети виробів чи комплектів виробів, колекції, натурні зразки, робота в матеріалі) частина виконується здобувачем за узгодженням з керівником та відповідати темі кваліфікаційної роботи (проєкту).

7.2. Практична частина кваліфікаційної роботи (проєкту) є втіленням творчих рішень, які пов'язані з реальними, життєвими потребами, та можуть бути представлені у вигляді макетів, оригінал-макетів виробів чи комплектів виробів, цифрових моделей об'єму, робіт в матеріалі тощо відповідно завданню до кваліфікаційної роботи (проєкту).

7.3. Роботи в матеріалі виконуються згідно з вимогами спеціальності 022 «Дизайн» та спеціальності 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація» в обсязі, затвердженому випусковими кафедрами, повинні демонструвати високий рівень володіння матеріалом, технічними та технологічними засобами для втілення художньо-проєктного задуму.

8. ДЕМОНСТРАЦІЙНО-ГРАФІЧНА ПРОЄКТНА РОЗРОБКА

8.1. Презентаційна частина кваліфікаційної роботи відтворює основні теоретичні та практичні результати дослідження, які представляються до захисту. Вона є візуалізацією результатів теоретичних та творчих розробок, пов'язаних із актуальними проблемами.

8.2. Презентаційна графіка повинна виявляти рівень проєктно-художньої підготовки здобувача, може подаватися за допомогою світлопроекторів та комп'ютерних засобів. Графічна частина може виконуватися будь якими графічними засобами включно із засобами комп'ютерної графіки.

8.3. Зміст ілюстративного матеріалу повинен з достатньою повнотою відтворювати основні рішення й здобутки, що виносяться на захист. Ілюстративний матеріал до захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) повинен відтворювати лише авторські рішення, не має містити загальновідомої чи запозиченої інформації.

8.4. Презентаційна частина виконується на двох форматах А1 (594x841мм) або одному форматі А0 (841x1188мм) для спеціальності 022 «Дизайн», та одному – двох форматах А1 (594x841мм) для спеціальності 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація».

9. ПОПЕРЕДНІЙ ЗАХИСТ

9.1. Попередній захист кваліфікаційних робіт (проєктів) відбувається на засіданні випускової кафедри, рішенням якої здобувачі освіти допускаються або не допускаються до захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) перед ЕК.

9.2. У разі організації одночасного численного випуску здобувачів освіти за однією спеціальністю допускається проведення попереднього захисту перед кафедральною комісією у складі двох висококваліфікованих викладачів випускової кафедри. Результати попереднього захисту оформлюються у вигляді відомості проведення попереднього захисту (**додаток Е**), у якій зазначається рівень готовності роботи та рішення про допуск (недопуск) до захисту перед ЕК. За результатами попереднього захисту кафедра ухвалює рішення про допуск кваліфікаційної роботи до захисту в ЕК.

9.3. Для проведення попереднього захисту здобувач освіти повинен подати на випускову кафедру завдання на кваліфікаційну роботу (проєкт), пояснювальну записку у друкованому вигляді, не переплетену у жорстку палітурку, графічну частину, макети, виконану роботу в матеріалі на завершальній стадії, повинен бути готовим коротко доповісти про основний зміст роботи з презентацією.

9.4. Кафедра може вимагати від здобувача доопрацювання кваліфікаційної роботи (проєкту) та визначити відповідні завдання. Рішення про допуск

кваліфікаційної роботи (проєкту) до захисту в ЕК після доопрацювання приймають спільно керівник та завідувач кафедри.

10. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

10.1. Захист кваліфікаційних робіт та оформлення відповідних документів в академії регулює Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти у Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва та дизайну імені Михайла Бойчука, нормативні документи академії.

Захист кваліфікаційних робіт (проєктів) проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше як половини її складу з обов'язковою присутністю голови комісії.

10.2. Процедура захисту передбачає:

- доповідь здобувача освіти про зміст роботи;
- запитання до автора;
- відповіді здобувача освіти на запитання членів ЕК та осіб, присутніх на захисті;
- оголошення відгуку наукового керівника та рецензента;
- заключне слово здобувача освіти;
- оголошення рішення комісії про оцінку роботи.

10.3. Доповіді здобувачів освіти необхідно підготувати заздалегідь у формі виступу з презентацією, в якому доцільно висвітлити такі важливі питання: обґрунтування актуальності теми дослідження; мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження; що вдалося встановити, виявити, довести; якими методами це досягнуто; елементи новизни у теоретичних положеннях та в практичній роботі; з якими труднощами довелося зіткнутися в процесі дослідження, виконання графічної частини, роботи в матеріалі, які положення не знайшли підтвердження.

У виступі мають міститися також відповіді на основні зауваження керівника та рецензента. Доповідь здобувача освіти на захисті кваліфікаційної роботи (проєкту) бакалавра повинна тривати 7-10 хвилин.

Захист кваліфікаційної роботи фіксується у протоколі ЕК.

10.4. Здобувач освіти готує до захисту ілюстративний матеріал у вигляді презентації за допомогою програмного продукту Microsoft Office PowerPoint, аналогічних програмних продуктів або роздаткового матеріалу, який містить таблиці, ескізи, графіки, діаграми, схеми тощо, на які посилається автор у своїй доповіді, а також основні висновки та пропозиції, сформульовані в результаті дослідження, виконання графічної частини, роботи в матеріалі тощо. Необхідну кількість та зміст ілюстрацій здобувач освіти визначає самостійно, але погоджує з керівником. Роздатковий матеріал оформлюється на окремих аркушах формату А4. На титульній сторінці необхідно вказати тему кваліфікаційної роботи (проєкту) та її виконавця. Таблиці та рисунки разом мають наскрізну нумерацію роздаткового матеріалу.

Кількість папок із роздатковим матеріалом відповідає кількості членів ЕК.

10.5. При оцінюванні випускної кваліфікаційної роботи слід зважати на те, що здобувач освіти повинен уміти:

Для спеціальності 022 «Дизайн»:

1. Застосовувати набуті знання і розуміння предметної області та сфери професійної діяльності у практичних ситуаціях.

2. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово з професійних питань, формувати різні типи документів професійного спрямування згідно з вимогами культури усного і писемного мовлення.

3. Збирати та аналізувати інформацію для обґрунтування дизайнерського проєкту, застосовувати теорію і методикку дизайну, фахову термінологію (за професійним спрямуванням), основи наукових досліджень.

4. Визначати мету, завдання та етапи проєктування.

5. Розуміти і сумлінно виконувати свою частину роботи в команді; визначати пріоритети професійної діяльності.

6. Усвідомлювати відповідальність за якість виконуваних робіт, забезпечувати виконання завдання на високому професійному рівні.

7. Аналізувати, стилізувати, інтерпретувати та трансформувати об'єкти для

розроблення художньо-проектних вирішень.

8. Оцінювати об'єкт проектування, технологічні процеси в контексті проектного завдання, формувати художньо-проектну концепцію.

9. Створювати об'єкти дизайну засобами проектно-графічного моделювання.

10. Визначати функціональну та естетичну специфіку формотворчих засобів дизайну в комунікативному просторі.

11. Розробляти композиційне вирішення об'єктів дизайну у відповідних техніках і матеріалах.

12. Дотримуватися стандартів проектування та технологій виготовлення об'єктів дизайну у професійній діяльності.

13. Знати надбання національної та всесвітньої культурно-мистецької спадщини, розвивати екокультуру засобами дизайну.

14. Використовувати у професійній діяльності прояви української ментальності, історичної пам'яті, національної самоідентифікації та творчого самовираження; застосовувати історичний творчий досвід, а також успішні українські та зарубіжні художні практики.

15. Розуміти українські етнокультурні традиції у стильових вирішеннях об'єктів дизайну, враховувати регіональні особливості етнотдизайну у мистецьких практиках.

16. Враховувати властивості матеріалів та конструктивних побудов, застосовувати новітні технології у професійній діяльності.

17. Застосовувати сучасне загальне та спеціалізоване програмне забезпечення у професійній діяльності.

18. Відображати морфологічні, стильові та кольоро-фактурні властивості об'єктів дизайну.

19. Розробляти та представляти результати роботи у професійному середовищі, розуміти етапи досягнення успіху в професійній кар'єрі, враховувати сучасні тенденції ринку праці, проводити дослідження ринку, обирати відповідну бізнес-модель і розробляти бізнес-план професійної діяльності у сфері дизайну.

Для спеціальності 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація»

1. Застосовувати комплексний художній підхід для створення цілісного образу.
2. Виявляти сучасні знання і розуміння предметної галузі та сфери професійної діяльності, застосовувати набуті знання у практичних ситуаціях.
3. Формувати різні типи документів професійного спрямування згідно з вимогами культури усного і писемного мовлення.
4. Орієнтуватися в розмаїтті сучасних програмних та апаратних засобів, використовувати знання і навички роботи з фаховим комп'ютерним забезпеченням.
5. Аналізувати та обробляти інформацію з різних джерел.
6. Застосовувати знання з композиції, розробляти формальні площинні, об'ємні та просторові композиційні рішення і виконувати їх у відповідних техніках та матеріалах.
7. Відображати морфологічні, стильові та кольоро-фактурні властивості об'єктів образотворчого, декоративного мистецтва, реставрації та використовувати існуючі методики реставрації творів мистецтва в практичній діяльності за фахом.
8. Аналізувати, стилізувати, інтерпретувати та трансформувати об'єкти (як джерела творчого натхнення) для розроблення композиційних рішень; аналізувати принципи морфології об'єктів живої природи, культурно-мистецької спадщини і застосовувати результати аналізу при формуванні концепції твору та побудові художнього образу.
9. Застосовувати знання з історії мистецтв у професійній діяльності, впроваджувати український та зарубіжний мистецький досвід.
10. Володіти основами наукового дослідження (робота з бібліографією, реферування, рецензування).
11. Визначати мету, завдання та етапи мистецької, реставраційної та дослідницької діяльності, сприяти оптимальним соціально-психологічним умовам для якісного виконання роботи.
12. Враховувати психологічні особливості у процесі навчання, спілкування та

професійної діяльності.

13. Застосовувати сучасне програмне забезпечення у професійній діяльності.

14. Тракувати формотворчі засоби образотворчого мистецтва, декоративного мистецтва, реставрації як відображення історичних, соціокультурних, економічних і технологічних етапів розвитку суспільства, комплексно визначати їхню функціональну та естетичну специфіку у комунікативному просторі.

15. Володіти фаховою термінологією, теорією і методикою образотворчого мистецтва, декоративного мистецтва, реставрації мистецьких творів.

16. Розуміти вагому роль українських етномистецьких традицій у стильових рішеннях творів образотворчого, декоративного та сучасного візуального мистецтва.

17. Популяризувати надбання національної та всесвітньої культурної спадщини, а також сприяти проявам патріотизму, національного самоусвідомлення та етнокультурної самоідентифікації.

18. Формувати екологічну свідомість і культуру особистості, застосовувати екологічні принципи в житті та професійній діяльності.

10.6. Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти.

Розподіл балів за 100-бальною шкалою	
<i>Складники кваліфікаційної роботи (проєкту)</i>	Максимальні бали за виконані завдання
робота в матеріалі	50
графічна частина (проєкт)	10
теоретична частина	30
презентація і виступ	10
Разом	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	дуже добре

74-81	C	добре
64-73	D	задовільно
60-63	E	
0-59	FX	незадовільно

10.7. Рішення про оцінювання підготовки та захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) приймається на закритому засіданні ЕК і оголошується головою ЕК на відкритому засіданні в день захисту. Тоді ж оголошується рішення ЕК про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації.

10.8. У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи (проєкту) визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може здобувач освіти подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

10.9. *Здобувачі, які не захистили кваліфікаційну роботу (проєкт),* мають право на повторну випускну атестацію з наступного навчального року протягом трьох років після відрахування з академії у період роботи ЕК з відповідного напрямку, спеціальності згідно з затвердженим графіком.

В інших випадках повторний захист кваліфікаційного проєкту (роботи) допускається з дозволу Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, якому підпорядковується Академія.

10.10. Здобувачам освіти, які не захищали кваліфікаційну роботу з поважної причини (документально підтвердженої), ректор академії може продовжити термін навчання до наступного терміну роботи ЕК, але не більше, ніж на один рік.

11. ЗБЕРІГАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ (ПРОЄКТІВ)

11.1. Кваліфікаційні роботи (проєкти) зберігаються в приміщенні архіву Академії упродовж п'ятих років. Порядок обліку, умови зберігання, відповідальних осіб визначає «Положення прийому-передачі матеріалів кваліфікаційних робіт до

Архіву кваліфікаційних робіт Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука».

Після закінчення термінів зберігання зазначені роботи (проекти) знищуються, про що складається відповідний документ (акт). Окремі роботи, що мають наукову, практичну та мистецьку цінність зберігаються в архіві Академії.

Відгуки керівника й рецензії на кваліфікаційні роботи (проекти) зберігаються на кафедрах упродовж двох років.

Роботи в матеріалі, теоретичні частини робіт, демонстраційна графіка зберігаються в Архіві упродовж п'ятих років.

11.2. Електронна версія теоретичної частини кваліфікаційної роботи (проекту) передається до бібліотеки і завантажується до Репозитарію.

ДОДАТКИ

Додаток А

ПЛАН-ГРАФІК * організації виконання кваліфікаційних робіт освітнього ступеня бакалавр

Спеціальність _____

Форма навчання _____

Шифр групи _____

Термін захисту кваліфікаційних робіт **26.06. – 02.07.2024**

№ з / п	Етапи	Термін виконання (число, місяць)	Відповідальний за виконання (посада, вчене звання, прізвище, ініціали)	Відповідальний за контроль (посада, вчене/почесне звання, прізвище, ініціали)
1.	Затвердження на засіданні кафедри тематики кваліфікаційних робіт (проектів) та оприлюднення тематики кваліфікаційних робіт (проектів) на стендах кафедри та факультетів.	До 24.11.2023	Завідувач кафедри	Декан факультету
2.	Настановні заняття зі здобувачами освіти з метою ознайомлення з переліком тем кваліфікаційних робіт (проектів), призначення керівників.	До 15.12.2023		Завідувач кафедри
3.	Подання здобувачами освіти заяв про вибір теми кваліфікаційної роботи (проекту)	До 22.12.2023		Завідувач кафедри
4.	Затвердження на засіданні кафедри попередніх тем та призначення керівників кваліфікаційних робіт (проектів)	До 29.12.2023	Завідувач кафедри	Декан факультету
5.	Наказ деканату про закріплення тем кваліфікаційних робіт (проектів) та призначення керівників на підставі протоколу засідання кафедри.	До 12.01.2024	Декан факультету	Проректор з науково-педагогічної діяльності
6.	Затвердження завдання на кваліфікаційну роботу (проект). Оприлюднення графіка консультацій керівників,	Після переддипломної практики	Завідувач кафедри	Декан факультету

	консультантів кваліфікаційних робіт			
7.	Наказ ректора про затвердження тем та призначення керівників кваліфікаційних проєктів (робіт)	До 15.03.2024	Навчальний відділ	Проректор з науково-педагогічної діяльності
8.	Попередній захист кваліфікаційних проєктів (робіт)	До 10.06.2024	Завідувач кафедри	Декан факультету

* Кафедра розширює перелік етапів організації виконання випускних кваліфікаційних робіт відповідно до специфіки підготовки фахівців за окремою спеціальністю освітньою програмою та узгоджує терміни їх виконання з графіком навчального процесу.

Київська державна академія декоративно-прикладного мистецтва
і дизайну імені Михайла Бойчука

Факультет _____
(назва факультету)

УХВАЛЕНО

Протокол засідання кафедри

№ _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 20 __ р

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ (ПРОЄКТ)

Здобувачу (ці) вищої освіти _____

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Спеціальність _____

Форма навчання _____

Тема кваліфікаційної роботи _____

Теоретична частина та її розділи _____

Макетна частина _____

Презентаційна частина _____

Додатки _____

Термін виконання проєктної частини _____

Термін виконання макетної частини _____

Термін подання роботи до захисту _____

Дата видачі завдання _____

Керівник: _____

(посада, науковий ступінь, вчене/почесне звання, прізвище, ініціали)

Консультант: _____

(посада, науковий ступінь, вчене/почесне звання, прізвище, ініціали)

Завдання прийняв до виконання здобувач вищої освіти «___» _____ 20__ р.
Термін захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) «___» _____ 20__ р.

Зразок оформлення авантитулу пояснювальної записки

Факультет _____

Оцінка ЕК _____
(вказати цифрою та прописом)

Протокол засідання ЕК

« ___ » _____ 20__ р. № ____

Секретар ЕК _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

за спеціальністю _____
(вказати шифр і назву спеціальності)

на тему: _____

Склад роботи:

- макетна частина (робота в матеріалі) _____
- презентаційна (графічна) частина _____
- пояснювальна записка на _____ ст.

Здобувач (ка) _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Керівник _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Науковий керівник _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Рецензент _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Зразок оформлення титульної сторінки пояснювальної записки

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ
Київська державна академія декоративно-прикладного мистецтва
і дизайну імені Михайла Бойчука
Факультет _____



ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до кваліфікаційної роботи
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

до кваліфікаційної роботи (проєкту) освітнього ступеня бакалавр
за спеціальністю _____

(вказати шифр і назву спеціальності)

на тему _____

Здобувач (ка) _____
(прізвище, ім'я, ім'я по батькові)

Допущений (а) до захисту кваліфікаційної роботи (проєкту)

Протокол засідання кафедри

«__» _____ 20__ р. № _____

Завідувач кафедри

_____ (повна назва кафедри)

_____ (підпис)

_____ (розшифрування підпису)

Київ 20__

Висновок керівника кваліфікаційної роботи (проєкту)

Здобувач (ка) _____

(прізвище та ініціали здобувача)

Висновок пишеться в довільній формі. У висновку необхідно вказати:

1. Характер виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) (в ініціативному порядку, за замовленням підприємства, організації, установи тощо).

2. Мету кваліфікаційної роботи (проєкту) роботи .

3. Актуальність обраної теми.

4. Відповідність виконаної кваліфікаційної роботи (проєкту) роботи затвердженому завданню.

5. Ступінь самостійності здобувача(ки) освіти при виконанні кваліфікаційної роботи (проєкту) роботи.

6. Повнота розкриття теми, втілення задуму, наявність використання в роботі новітніх матеріалів, передового досвіду у відповідній сфері, галузі тощо.

7. Характеристика теоретичної підготовки (уміння випускника працювати з літературними джерелами, аналізувати теоретичний та практичний матеріал, приймати обґрунтовані рішення, застосовувати сучасні комп'ютерні інформаційні технології тощо).

8. Характеристика практичної підготовки.

9. Знання та дотримання вимог ДСТУ при виконанні та оформленні пояснювальної записки до кваліфікаційної роботи (проєкту).

10. Мотивована оцінка кваліфікаційної роботи (проєкту) за 100-бальною та національною шкалою і шкалою ECTS рівня виконаної кваліфікаційної роботи (проєкту), відповідність набутих випускником знань, умінь та навичок (компетенцій) вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця і можливість присвоєння йому кваліфікації фахівця певного освітньо-кваліфікаційного рівня за певним напрямом (спеціальністю).

Керівник кваліфікаційної роботи (проєкту) _____

(науковий ступінь, вчене/почесне звання, посада та місце роботи)

(прізвище, ім'я, ім'я по батькові)

« ____ » _____ 20__ р.

(підпис)

З висновками ознайомлений:

(підпис)

(ініціали, прізвище здобувача)

« ____ » _____ 20__ р.

РЕЦЕНЗІЯ
на кваліфікаційну роботу (проєкт) _____
(бакалавра/магістра)

Здобувача (ки) _____ спеціальності _____
факультету _____
(повна назва факультету)

Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва
і дизайну імені Михайла Бойчука

_____,
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача(ки))

виконану на тему: _____

Актуальність теми кваліфікаційної роботи (проєкту) _____

Предмет аналізу, склад кваліфікаційної роботи (проєкту) _____

Відповідність змісту виконаної кваліфікаційної роботи (проєкту) затвердженій темі та завданню _____

Повнота виконання завдання _____

Ступінь використання сучасних досягнень науки, техніки, технологій _____

Коротка характеристика кожної частини роботи (проєкту) _____

Якість виконання ілюстративної, графічної частини проєкту, макетування (моделювання), роботи в матеріалі та пояснювальної записки, відповідність вимогам державних стандартів _____

Перелік позитивних сторін кваліфікаційної роботи (проєкту) _____

Реальність кваліфікаційної роботи (проєкту), можливість її використання (впровадження) у виробництво _____

Виявлені недоліки _____

Узагальнена оцінка кваліфікаційної роботи (проєкту), а також висновок щодо можливості присвоєння випускнику кваліфікації фахівця певного освітньо-кваліфікаційного рівня за певним напрямом (спеціальністю) _____

Рецензент _____
(науковий ступінь, вчене/почесне звання, посада та місце роботи)

(прізвище, ім'я, ім'я по батькові)

« ____ » _____ 20 ____ р.

_____ (підпис)

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ
Київська державна академія декоративно-прикладного мистецтва і
дизайну імені Михайла Бойчука
Факультет

Навчальний рік: 202__/202__ Семестр _____ « ____ » _____ 20__ р.

ВІДОМІСТЬ ПОПЕРЕДНЬОГО ЗАХИСТУ № _____

Спеціальності _____ курсу _____ групи _____

Кафедри _____

(повна назва випускової кафедри)

Склад комісії з попереднього захисту:

(прізвище, ініціали, посада)

(прізвище, ініціали, посада)

(прізвище, ініціали, посада)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти	Номер залікової книжки здобувача освіти	Підсумкова оцінка	
			Рівень готовності роботи до захисту	Рішення про допуск до захисту в ЕК
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Члени комісії:

(підпис)	(ініціали, прізвище)
(підпис)	(ініціали, прізвище)
(підпис)	(ініціали, прізвище)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання кафедри

№ _____
(дата)

ПОГОДЖЕНО

Завідувач кафедри

(підпис) (ініціали, прізвище)
« _____ » _____ 20__ р.

Декан факультету

(підпис) (ініціали, прізвище)

« _____ » _____ 20__ р.

**КИЇВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО МИСТЕЦТВА
І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА БОЙЧУКА**

Факультет _____
(повна назва факультету)

ДОВІДКОВА КАРТКА ВИПУСКНИКА

Фото
3x4

1. Прізвище _____
2. Ім'я _____
3. По батькові _____
4. Рік народження _____
5. Роки навчання _____
6. Спеціальність _____
7. Тема кваліфікаційної роботи (проєкту) _____

8. Кількість планшетів _____
9. В якому матеріалі виконана графічна частина _____

10. Кількість макетів _____
11. В якому матеріалі виконані макети _____
13. Робота в матеріалі (вказати, де виконана, розмір, асортимент, матеріал, кількість) _____

14. Керівник кваліфікаційної роботи (проєкту) _____
15. Рецензент _____
16. Оцінка екзаменаційної комісії _____
17. Домашня адреса, контактний телефон випускника _____

18. Місце зберігання кваліфікаційної роботи (проєкту) _____

19. Відповідальний за зберігання _____
20. Фотокопії кваліфікаційної роботи (проєкту додаються у кількості: _____
21. Практичне втілення кваліфікаційної роботи (проєкту) _____

Випускник _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Зав. метод фондом _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Ректору Київської державної академії
декоративно-прикладного мистецтва і
дизайну імені Михайла Бойчука
Олені ОСАДЧІЙ

здобувача(ки) _____ групи IV курсу
(шифр групи)

спеціальності _____

факультету _____
(повна назва факультету)

освітнього ступеня «бакалавр»

(прізвище, ім'я, по батькові)

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу затвердити мені тему випускної кваліфікаційної роботи за першим бакалаврським рівнем вищої освіти

(назва теми кваліфікаційної роботи (проекту))

та призначити керівником _____
(науковий ступінь, вчене/почесне звання, посада та місце роботи)

(прізвище, ім'я, ім'я по батькові)

« _____ » _____ 20 ____ р.

(підпис)