


**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ**

**ФАКУЛЬТЕТ АУДІОВІЗУАЛЬНОГО МИСТЕЦТВА**

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

**Гарант освітньої програми  
Світлана РИБАЛКО**

  
31.08. 2021 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

**Проректор з навчальної роботи  
Інна СТАШЕВСЬКА**



  
31.08. 2021 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про магістерську роботу**

**Освітньо-професійна програма – Аудіовізуальне мистецтво та виробництво**

**Спеціальність – 021 Аудіовізуальне мистецтво та виробництво**

**Галузь знань – 02 Культура і мистецтво**

**Рівень вищої освіти – другий (магістерський)**

**Харків – 2021**

Положення склали:

доктор мистецтвознавства, професор Світлана РИБАЛКО (гарант ОПП)

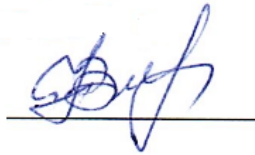
доктор мистецтвознавства, доцент Наталія РЯБУХА

доктор мистецтвознавства, доцент Володимир МИСЛАВСЬКИЙ

кандидат мистецтвознавства, доцент Наталія МАРХАЙЧУК

Положення затверджено на засіданні кафедри телебачення  
Протокол № 1 від «17» серпня 2021 р.

Завідувач кафедри телебачення,  
кандидат мистецтвознавства, доцент



Наталія МАРХАЙЧУК

Положення погоджено на засіданні ради факультету аудіовізуального мистецтва,

Протокол № 2 від «31» серпня 2021 р.

Голова ради факультету АВМ,  
доктор мистецтвознавства, доцент



Наталія РЯБУХА

## **ЗМІСТ**

### **ВСТУП**

#### **• ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

- Мета, завдання, етапи підготовки кваліфікаційної роботи магістра
- Керівництво організацією магістерського проєктування
- Функції випускової кафедри щодо організації підготовки кваліфікаційної роботи
- Обов'язки керівників, консультантів і рецензентів магістерської роботи
- Загальні вимоги до змісту кваліфікаційної роботи магістра
- Жанрово-видові вимоги до творчої частини кваліфікаційної роботи магістра
- Завдання магістерської дисертації
- Загальні вимоги до структури та обсягу теоретичної та проєктної частин кваліфікаційної роботи магістра
- Порядок допуску магістрів до захисту
- Критерії та методика оцінки кваліфікаційної роботи магістра

#### **• АТЕСТАЦІЯ ВИПУСКНИКІВ**

- Вимоги до атестації
- Порядок укомплектування Екзаменаційної комісії
- Організація і порядок роботи Екзаменаційної комісії
- Підведення підсумків роботи Екзаменаційної комісії

### **3.ДОДАТКИ**

## ВСТУП

### **Кваліфікаційна (атестаційна) магістерська робота (проєкт) другого рівня вищої освіти**

– це розроблений здобувачем вищої освіти відповідно до вимог стандартів вищої освіти комплект документації, який включає наукову (текстову) та творчу (аудіовізуальну) частини. На підставі публічного захисту кваліфікаційної роботи магістра рішенням екзаменаційної комісії здобувачу вищої освіти надається диплом державного зразка про закінчення вищого освітнього закладу, отримання другого (магістерського) рівня вищої освіти та здобуття певної кваліфікації.

Положення про кваліфікаційну роботу магістра ОПП «Аудіовізуальне мистецтво та виробництво» (далі - Положення) розроблено на підставі:

- Законів України “Про освіту” та “Про вищу освіту” від 1.07.2014 р. №1556;
- Стандарту вищої освіти за спеціальністю 021 «Аудіовізуальне мистецтво та виробництво» галузі знань 02 «Культура і мистецтво» для другого (магістерського) рівня вищої освіти (введений в дію Наказом МОНУ № 957 від 10.07.2019);
- Статуту ХДАК (затвердженого Міністерством культури та інформаційної політики України від 14.05.2020 р. Наказ № 1749);
- Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційних комісій у Харківській державній академії культури (Ухвалено рішенням вченої ради ХДАК 29 березня 2019 р., протокол № 8)
- Положенням про організацію освітнього процесу в Харківській державній академії культури (затверджено Вченою радою ХДАК, протокол № 7 від 31.01.2020 р.);
- Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційних комісій у Харківській державній академії культури (Ухвалено рішенням вченої ради ХДАК 29 березня 2019 р., протокол № 8)
- Положенням про систему запобігання академічному плагіату та його виявлення в наукових роботах працівників і здобувачів вищої освіти Харківської державної академії культури (затверджено Вченою радою ХДАК, протокол № 3 від 30.10.2020 р.)

Положення є нормативним документом ХДАК, який визначає вимоги до організації магістерського проєктування та атестації випускників усіх рівнів вищої освіти, підготовка яких здійснюється в академії.

Положення регламентує обов’язки випускників магістерської освітньо-професійної програми за спеціальністю 021 «Аудіовізуальне мистецтво та виробництво», викладачів, керівництва випускової кафедри, а також діяльність деканату з підготовки та захисту магістерської роботи здобувачами-випускниками.

Дія Положення поширюється на всі форми навчання (очну/заочну).

На підставі цього Положення випускова кафедра розробляє методичні вказівки (рекомендації), які конкретизують вимоги до змісту, обсягу, структури та оформлення магістерських робіт з урахуванням специфіки напряму підготовки та майбутньої професійної діяльності випускників.

До Положення додаються узагальнені форми документів з підготовки та захисту магістерської роботи та атестації випускників освітньо-професійної програми.

## 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

- МЕТА, ЗАВДАННЯ, ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Підготовка магістерської роботи є завершальною стадією навчання здобувачів вищої освіти в академії, головною *метою* якої є оволодіння методологією творчого вирішення (розв'язання) сучасних проблем (задач) наукового або (та) прикладного характеру на основі формування інтегральної, загальних та професійних компетентностей відповідно до вимог стандартів вищої освіти.

*Основні завдання* підготовки та захисту магістерської роботи:

- систематизація, закріплення і розширення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання за освітньо-професійною програмою підготовки фахівця другого (магістерського) рівня вищої освіти, та їх практичне використання при вирішенні конкретних творчо-мистецьких, наукових, педагогічних і виробничих задач у галузі аудіовізуальної професійної діяльності;
- розвиток та закріплення навичок самостійної роботи, оволодіння методикою досліджень та творчого експериментування, використання сучасних інформаційних технологій у процесі розв'язання питань, які передбачені завданням підготовки та захисту магістерської роботи;
- визначення відповідності рівня підготовки випускника вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця, його готовності та спроможності до самостійної роботи в умовах ринкової економіки, сучасного виробництва, розвитку сфери аудіовізуального мистецтва та виробництва.

### *Етапи підготовки та захисту магістерської роботи*

Організаційно процес підготовки та захисту магістерської роботи складається з наступних етапів.

- **Підготовчий етап**, який триває протягом 1-2 семестрів. Він починається з отримання магістрантом індивідуального завдання за темою магістерської роботи від наукового керівника магістерської роботи (ознайомлення зі станом обраної проблеми, формулювання предмет і об'єкту та мети наукового дослідження; збирання та формування джерельної бази; проведення необхідних досліджень; тощо). Протягом 1 семестру під час вивчення курсів «Методологія наукового дослідження» та «Магістерський семінар» здобувач вищої освіти набуває необхідні знання, уміння і навички, які використовує під час виконання завдань, поставлених науковим керівником. *Перший проміжний контроль*, який відбувається наприкінці 1 семестру на засіданні кафедри / секції, передбачає звіт здобувача вищої освіти та наукового керівника із проробленої роботи та затвердження Заявки на наукове дослідження (*Заявка-1*). Протягом 2 семестру, паралельно із роботою над науковим дослідженням, магістрант разом із творчим керівником формує ідею аудіовізуального твору, оформлює та затверджує Заявку на екранну роботу (*Заявка-2*). Підсумком підготовчого періоду є практичні заняття ОК Магістерський семінар протягом

2 семестру. Підготовчий період завершується звітом (форма звіту визначається чинним навчальним планом), який є *другим проміжним контролем* виконання кваліфікаційної роботи.

- **Основний етап** триває протягом 3 семестру. На цьому етапі:

*наукова* частина кваліфікаційної роботи повинна бути доведена до логічного завершення і подана на аналіз керівнику / консультанту і внутрішнім рецензентам та заслухана на малому засіданні кафедри / секції;

*екранна* частина кваліфікаційної роботи має бути виконана не менш як на 75%, пройти аналіз керівником, отримати внутрішню рецензію та пройти показ на малому засіданні кафедри / секції.

Звіт магістранта на малому засіданні кафедри / секції є наступним етапом проміжного контролю виконання кваліфікаційної роботи. На підставі позитивних висновків кафедри / секції на наукову та екранну частини роботи здобувач вищої освіти допускається до проходження Переддипломної практики.

- **Заключний етап** розпочинається із проходження Переддипломної практики, під час якої магістрант має (у прописаному порядку черговості):

*магістерську дисертацію*: дописати та отримати на неї відгук наукового керівника / консультанта; у встановлені терміни подати роботу (в ел.форматі) до бібліотеки ХДАК на перевірку на плагіат; отримати відгук зовнішнього рецензента; підготуватися до передзахисту на кафедрі;

*екранну роботу*: завершити не менш як на 90%; отримати відгук творчого керівника / консультантів; підготуватися до передзахисту на кафедрі.

Попередній захист кваліфікаційної роботи має відбуватися не пізніше як за 7-10 днів до захисту. Позитивний відгук кафедри є підставою подачі роботи до Екзаменаційної комісії (не пізніше, ніж за два дні до захисту на засіданні ЕК).

## КЕРІВНИЦТВО ОРГАНІЗАЦІЄЮ МАГІСТЕРСЬКОГО ПРОЄКТУВАННЯ

В академії загальне керівництво організацією державної атестації здійснює ректор згідно з законами “Про освіту” та “Про вищу освіту”, постановами Кабінету Міністрів України та нормативними документами відповідних профільних Міністерств. Ректор ставить завдання щодо забезпечення якості державної атестації, видає Накази, які регламентують організацію роботи ректорату, деканатів факультетів, випускових кафедр щодо підготовки магістерських робіт, здійснює контроль за їх виконанням через проректорів з навчальної та науково-педагогічної роботи і підпорядковані ним структури академії, деканів факультетів, організовує регулярне обговорення стану підготовки кваліфікаційних робіт магістрів та результатів атестації здобувачів вищої освіти на засіданні ректорату, вченої та методичної радах академії.

**На факультеті** за організацію та якість підготовки магістерських робіт відповідає декан. Декан здійснює керівництво і контроль з питань підготовки та захисту магістерської роботи через завідувача випускової кафедри, організовує регулярне обговорення стану підготовки магістерської роботи та результатів атестації здобувачів вищої освіти на раді факультету.

### **Деканат факультету:**

- здійснює контроль за організацією підготовки та захисту магістерської роботи на випусковій кафедрі;
- готує проєкт додатка до наказу про призначення керівників та закріплення за магістрантами факультету тем магістерської роботи;
- виносить на розгляд ради факультету питання щодо стану підготовки та захисту магістерської роботи та шляхів підвищення його якості;
- формує списки здобувачів вищої освіти, які за підсумками Переддипломної практики допущені до захисту кваліфікаційної роботи;
- готує подання на ім'я ректора про відрахування здобувачів вищої освіти, які не допущені до підготовки та захисту магістерської роботи;
- надає до ЕК зведені відомості за підписом декана (заступника декана) про виконання здобувачами вищої освіти всіх вимог навчального плану і одержання ними оцінок з дисциплін загального та професійного циклів навчального плану та практик;
- надає до ЕК характеристику на кожного магістранта;
- проводить (не пізніше тижня до початку роботи ЕК) інструктивну нараду із завідувачами кафедр, головою і членами ЕК та технічним секретарем ЕК, завідувачем Лабораторії технічних засобів телебачення щодо регламенту роботи ЕК, технічного та інформаційного забезпечення захисту магістерських робіт, порядку оформлення документів ЕК та термінів надання їх до відповідних структур ректорату;
- готує необхідну документацію для оформлення дипломів другого рівня вищої освіти та їх отримання у встановленому порядку.

**На випусковій кафедрі** відповідальність за організацію та якість підготовки та захисту магістерської роботи несе **завідувач кафедри**. Він безпосередньо здійснює керівництво і контроль ходу підготовки магістерської роботи. Для вирішення організаційних питань на кафедрі може призначатися відповідальний за підготовку та захист магістерської роботи зі складу викладачів кафедри. Час, який він при цьому витрачає, зазначається в його індивідуальному плані.

Для керівництва магістерськими роботами призначаються науково-педагогічні працівники випускової кафедри, які мають наукове звання (для керівництва магістерською дисертацією), та/або провідні спеціалісти у сфері аудіовізуального мистецтва та виробництва (для керівництва творчою частиною кваліфікаційної роботи).

Керівництво роботами магістрів викладачами кафедри, які не мають наукового ступеня чи почесного звання, дозволяється як виняток і лише за умови, якщо вони ведуть наукові дослідження за темою магістерської роботи або науковою тематикою кафедри з наданням завідувачим випускової кафедри службової записки на ім'я ректора (проректора) з обґрунтуванням та отриманням відповідного дозволу.

За рішенням кафедри або на прохання здобувача вищої освіти / керівника магістерської роботи, можуть призначатися консультанти:

- зі специфічних наукових, виробничих, творчо-професійних питань;

- питань, які входять до компетенції інших кафедр;
- питань охорони праці;
- юридичних / правових та економічних проблем;
- інших специфічних питань.

Якщо рішення кафедри щодо призначення консультантів з певних питань є обов'язковим для всіх магістерських робіт, то це зазначається в робочому навчальному плані спеціальності, де вказується конкретний час, відведений консультантам на одного дипломника, та кафедра, яка виділяє викладачів для консультування.

Функція контролю за належним оформленням магістерських робіт відповідно до діючих стандартів делегується науковому керівникові / консультанту магістерської роботи.

За викладачами, які здійснюють керівництво магістерською роботою вперше, можуть за рішенням кафедри закріплюватися консультантами досвідчені викладачі кафедри із зазначенням часу, який зазначається у відповідному розділі індивідуального плану викладача.

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

Загальна кількість дипломників на одного керівника дипломного проекту рівня вищої освіти «магістр» не може перевищувати одночасно 5 осіб.

Для забезпечення роботи Екзаменаційної комісії (ЕК), яка працюватиме на кафедрі, призначається секретар ЕК.

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

### 1.3. ФУНКЦІЇ ВИПУСКОВОЇ КАФЕДРИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ПІДГОТОВКИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

#### **Випускова кафедра:**

- разом із деканатом факультету готує проекти наказів і подає їх на затвердження ректору (проректору):
  - дбає про призначення керівників та закріплення за випускниками тем магістерської роботи за спеціальністю кафедри;
  - повідомляє про зміни тем або керівників магістерської роботи (не пізніше ніж за два місяці до початку захисту – відповідно Положення);
  - повідомляє про допуск до повторного захисту магістрантів, які з поважних причин не змогли пройти її у встановлений термін;
  - розробляє методичні рекомендації (вказівки) з підготовки та захисту магістерської роботи, які визначають вимоги до змісту, обсягу, оформленню магістерської роботи, порядку контролю за її виконанням, підготовки до захисту тощо з урахуванням специфіки ОПП за спеціальністю, за якою здійснюється підготовка фахівців на кафедрі;



- надає пропозиції до навчального відділу ХДАК щодо Голови ЕК (до 1 жовтня навчального року);
- готує і подає до навчального відділу академії персональний склад ЕК для затвердження ректором (проректором); визначають секретаря ЕК (із викладачів, досвідчених методистів зі складу кафедри)
- складає розклад роботи ЕК (за місяць до початку її роботи), узгоджують його з головою ЕК і подають до учбового відділу академії.
- готує за встановленою формою проєкт наказу про проведення Переддипломної практики здобувачами, узгоджують його з навчальним відділом академії;
- готує необхідну документацію для проходження Переддипломної практики (програму практики, методичні вказівки з проведення практики, індивідуальні завдання, вимоги щодо оформлення звіту про практику, порядок захисту звітів тощо);
- вносить пропозиції до деканату та учбового відділу академії щодо місць проведення дипломної практики та керівників практики, здійснюють контроль за проходженням практики та організують захист звітів після її закінчення;
- розробляє та затверджує теми магістерських робіт, заздалегідь ознайомлюють із ними випускників і затверджують обрані ними теми магістерських робіт (проєктів);
- визначає наукових та творчих керівників / консультантів магістерських робіт з числа досвідчених викладачів випускової кафедри, суміжних кафедр, а також провідних спеціалістів сфери аудіовізуального мистецтва та виробництва з підприємств, установ тощо (за їх згодою);
- призначає внутрішніх та зовнішніх рецензентів (*Зовнішній рецензент* призначається зі складу досвідчених викладачів або науковців академії та зовнішніх організацій, фахова кваліфікація яких відповідає вимогам ОПП за спеціальністю випускників. *Зовнішні рецензенти* магістерських робіт не повинні бути співробітниками кафедри, магістерські роботи якої вони рецензують);
- подає до деканату факультету після захисту здобувачів вищої освіти звітів про Переддипломну практику, інформацію за встановленою формою для формування списку дипломників, допущених до захисту магістерської роботи;
- готує пропозиції про склад рецензентів магістерських робіт за місяць до початку роботи ЕК, які, відповідно чинного Положення, затверджує ректор ХДАК наказом не пізніше ніж за два місяці до початку робіт ЕК. Проєкт наказу формує;
- приймає рішення про недопущення до захисту магістерської роботи здобувачів вищої освіти, які не виконали програму Переддипломної практики, або до захисту магістерських проєктів дипломників, які не виконали календарний графік підготовки магістерської роботи і не надали у встановлений термін підготовлений до захисту магістерську роботу, та подають це рішення до деканату;
- складає розклад консультацій керівників і консультантів магістерських робіт та графіки проміжного контролю виконання магістерської роботи (*форма-2*), проводять попередні захисти магістерської роботи;
- регулярно обговорює на своїх засіданнях питання щодо організації та ходу підготовки та захисту магістерської роботи (не менш ніж два рази за період підготовки) та забезпечують наочність підготовки та захисту магістерської роботи, для чого розташовують графіки

проміжного контролю виконання магістерської роботи на стенді кафедри;

- готує приміщення для роботи ЕК, необхідну документацію та технічні засоби для захисту магістерських робіт;
- бере участь у складанні звітів про роботу ЕК, на вимогу голови ЕК надає необхідну інформацію з організації навчального процесу, його кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення, заходів щодо підвищення якості освіти випускників та освітньої діяльності на кафедрі;
- обговорює на своїх засіданнях підсумки роботи ЕК, розробляє і впроваджує заходи щодо покращення організації підготовки та захисту магістерської роботи та підвищення якості магістерських робіт в умовах академічної доброчинності;
- рекомендує кращі магістерські роботи на факультетський та інші конкурси, фестивалі аудіовізуального мистецтва та виробництва.

#### **Лабораторія технічних засобів телебачення:**

- вчасно та відповідно до стандартів архівує цифрові версії магістерських робіт (складає відповідні акти) та передає на збереження паперові та цифрові версії до бібліотеки ХДАК та її електронної читальної зали;
- перевіряє технічні формати аудіовізуального твору, який є професійною частиною магістерської роботи;
- забезпечує можливість публічного захисту магістерської роботи в приміщенні, обладнаному необхідною комп'ютерною та демонстраційною технікою.

### **1.4. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ, КОНСУЛЬТАНТІВ І РЕЦЕНЗЕНТІВ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

#### **Керівник магістерської роботи (науковий / творчий):**

- разом зі здобувачем вищої освіти розробляє тему магістерської роботи, готує творчі заявки та подає їх до затвердження на засідання кафедри, а після оприлюднення тематики надає здобувачам вищої освіти необхідні пояснення за запропонованими темами;
- разом зі здобувачем вищої освіти готує завдання до підготовки та захисту магістерської роботи за *формою-4* за рекомендаціями кафедри;
- видає рекомендації дипломнику-магістру щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, відповідних видань за темою магістерської роботи;
- допомагає дипломнику-магістру скласти календарний план-графік виконання роботи (*форма-4*), затверджує та контролює його реалізацію. У разі суттєвих порушень, які можуть призвести до зриву встановлених термінів надання магістерської роботи до ЕК, інформує керівництво кафедри для прийняття відповідних заходів, у тому числі й рішення про недопущення до захисту магістерської роботи;
- своєчасно, **не рідше, ніж один раз на два тижні** інформує завідуючого кафедрою про ступінь виконання магістерської роботи з відповідною відміткою у графіку проміжного контролю виконання магістерської роботи (*форма-2*);
- здійснює загальне керівництво магістерською роботою, причому, у виняткових

випадках, за узгодженням із завідувачем випускової кафедри має право допускати до захисту магістерські проекти без візи консультанта (за його наявності);

- несе відповідальність за наявність у роботі помилок системного характеру; у разі невиконання дипломником-магістром його рекомендацій щодо виправлення таких помилок, зазначає це у відгуку;

- час, відведений на керівництво магістерським проектом, використовує для:
- систематичних (не менше одного разу на два тижні) співбесід, на яких дипломник-магістр інформує про стан виконання магістерського проекту, обговорюються можливі варіанти рішень, конкретизуються окремі пункти завдання тощо;
- консультацій дипломника-магістра з усіх питань, крім тих, що відносяться до компетенції консультантів з окремих розділів роботи та пояснювальної записки аудіовізуального твору;
- перевірки виконаної роботи (частинами або в цілому);
- підготовки роботи до подачі на плагіат та написання аналізу результатів цієї перевірки;
- готує **відгук** з характеристикою діяльності здобувача вищої освіти під час виконання магістерської роботи і несе відповідальність за його об'єктивність. Слід пам'ятати, що відгук керівника це в основному характеристика професійних та громадянських якостей дипломника-магістра та його роботи в процесі підготовки та захисту магістерської роботи. Відгук складається у довільній формі із зазначенням:

- головної мети магістерської роботи, в інтересах або на замовлення якої організації він виконаний (в рамках науково-дослідної роботи кафедри, тощо);
- відповідності виконаного магістерської роботи завданню та творчій заявці;
- ступеня самостійності при виконанні магістерської роботи;
- рівня підготовленості дипломника-магістра до прийняття сучасних рішень;
- умінь аналізувати необхідні наукові джерела, приймати правильні (творчі та наукові) рішення, застосовувати сучасні системні та інформаційні технології, використовувати навички з іноземної мови за фаховим спрямуванням, тощо;
- умінь обробляти та аналізувати творчу та наукову професійну інформацію;
- умінь досягати найбільш важливих теоретичних і практичних результатів, апробації їх (участь у конференціях, семінарах, творчих конкурсах та фестивалях аудіовізуального мистецтва та виробництва, публікація в наукових журналах тощо);
- загальної оцінки виконаного магістерської роботи, відповідності якості підготовки дипломника вимогам ОПП за спеціальністю і можливості присвоєння йому відповідної кваліфікації;
- інших питань, які характеризують професійні якості дипломника-магістра.
- оцінки в балах та підпису під основним розділом магістерської роботи.
- готує дипломника до захисту, організації (за необхідності) попереднього захисту;
- разом з дипломником надає завідувачу випускової кафедри підготовлену дипломником і перевірену та завізовану ним та консультантами роботу для допуску його до захисту;
- після отримання дипломником рецензії на магістерську роботу за затвердженою методикою підраховує підсумкові бали;

- як правило, має бути присутнім на засіданні ЕК при захисті магістерської роботи, керівником яких він є.

#### **Консультант магістерської роботи:**

- складає графік консультацій із зазначенням часу і місця їх проведення, погоджує його з керівником роботи та доводить до відома дипломника-магістра;
- ставить, у межах його компетенції, завдання перед дипломником-магістром, добиваючись чіткого розуміння шляхів їх вирішення;
- рекомендує методи вирішення питань, залишаючи за дипломником-магістром право приймати остаточне рішення;
- інформує керівника роботи про стан виконання розділу, наполегливість та самостійність роботи дипломника над розділом, його ставлення до виконання рекомендацій та врахування зауважень консультанта;
- своєчасно, не рідше, ніж один раз на два тижні, інформує завідуючого випускової кафедри про ступінь виконання відповідних розділів магістерської роботи з відповідною відміткою у графіку проміжного контролю виконання згідно з *формою-2*;
- своєчасно перевіряє розділ і, за відсутності принципових зауважень, оцінює за методикою відповідний розділ проєкту та підписує титульний аркуш та аркуш завдання пояснювальної записки і, при необхідності, відповідний графічний (ілюстративний) матеріал.

**Внутрішні рецензенти кваліфікаційної роботи магістра** (її наукової та творчої частин) призначаються з числа працівників кафедри. Внутрішній рецензент у встановлені терміни надає об'єктивну оцінку магістерської роботи (у встановленій формі), складає рекомендації щодо її покращення. Надані внутрішнім рецензентом рекомендації (особливо у випадку їх затвердження на кафедрі) обговорюються здобувачем вищої освіти з керівником і виконуються на наступному етапі підготовки магістерської роботи.

#### **Зовнішній рецензент магістерської дисертації:**

- на підставі призначення отримує від дипломника-магістра роботу для рецензування;
- докладно знайомиться зі змістом пояснювальної записки та графічним матеріалом роботи, приділяє увагу науково-творчому рівню розробки, сучасності та раціональності прийнятих рішень, правильності наукових посилань, використанню новітніх технологій, дотриманню вимог стандартів тощо. За необхідності запрошує дипломника-магістра на бесіду для отримання його пояснень з питань роботи;
- до встановленої дати готує рецензію, яка складається у довільній формі і завіряється підписом і печаткою;
- відповідності проєкту затвердженій темі та завданню;
- актуальності теми;
- її виконання за науковою тематикою кафедри, тощо;
- глибини творчого та наукового обґрунтування прийняття рішень при виконанні магістерської роботи;
- ступеня використання сучасних досягнень науки, мистецтва, виробництва,

інформаційних та знімально-виробничих технологій;

- оригінальності прийнятих рішень та отриманих результатів;
- правильності наукових посилань та іншого;
- наявності і повноти творчого та виробничого підтвердження прийнятих рішень;
- якості виконання пояснювальної записки, відповідності тексту та інших елементів проєкту вимогам чинних стандартів;
- можливості впровадження результатів магістерської роботи;
- відповідності вимогам академічної доброчинності;
- недоліків роботи;
- оцінки роботи за затвердженою методикою і можливості присвоєння дипломнику-магістру відповідної кваліфікації (формулювання згідно з діючими нормативними документами).

Рецензія не може дублювати відгук керівника, тому що відгук керівника – це, в основному, характеристика професійних та громадянських якостей дипломника-магістра та його роботи в процесі дипломного проєктування, а рецензія – це характеристика якості безпосередньо магістерської роботи. Випадки їх повного збігу свідчать про формальний підхід до рецензування і повинні своєчасно виявлятися завідувачем випускової кафедри, який має вжити заходів щодо недопущення цього. Одним із них є видалення відгуку керівника з магістерської роботи, що направляється на рецензування.

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

Негативна оцінка проєкту, яка може бути висловлена в рецензії, не є підставою до недопущення дипломної роботи до захисту в ЕК.

#### **Дипломник-магістр має право:**

- обирати тему магістерської роботи з числа запропонованих випусковою кафедрою або запропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розробки і можливості виконання. У разі необхідності може ініціювати питання про зміну теми роботи, керівника та консультантів, але не пізніше одного тижня з початку підготовки магістерської роботи. У всіх випадках він звертається з відповідною заявою на ім'я завідувача випускової кафедри;
- користуватися довідковою літературою та стандартами, зразками фрагментів пояснювальної записки та графічного (ілюстративного) матеріалу, методичними вказівками щодо виконання та оформлення складових проєкту та ін.;
- користуватися лабораторною та інформаційною базою кафедри, приладами, знімальною та іншою технікою тощо для підготовки та проведення творчого процесу або наукових досліджень за темою роботи;
- отримувати консультації керівника та консультантів роботи;
- самостійно вибирати варіанти вирішення завдань магістерської роботи;
- попереднього (на кафедрі), первісного або повторного (у ЕК) захисту кваліфікаційної роботи;

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

Оцінка, виставлена ЕК за результатами захисту магістерської роботи (проекту), оскарженню не підлягає.

#### **Дипломник-магістр зобов'язаний:**

- своєчасно вибрати тему роботи та отримати конкретні завдання від керівника на підбирання та опрацювання матеріалів, необхідних для її підготовки під час проведення дипломної практики;
- на дипломній практиці, крім виконання її програми, ознайомитися з практичною реалізацією питань організації та управління виробництвом (підприємством, фірмою тощо), охороною праці, виробничих і творчих питань за темою роботи;
- після складання та захисту звіту про дипломну практику отримати у керівника проекту остаточне завдання на підготовку магістерської роботи, з'ясувати зміст, особливості та вимоги до виконання його окремих питань;
- скласти та узгодити з керівником проекту календарний план-графік виконання роботи з урахуванням трудомісткості розділів, необхідності перевірки матеріалів керівником та консультантами, отримання відгуку керівника і рецензії та своєчасного надання повністю підготовленого і перевіреної та допущеної до захисту роботи не менш ніж за два дні до його захисту в ЕК;
- регулярно, не рідше одного разу на два тижні, інформувати керівника про стан виконання роботи відповідно до плану-графіка, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;
- самостійно знімати індивідуальну частину спільного аудіовізуального твору;
- при розробці питань враховувати сучасні досягнення науки і мистецтва, використовувати передові методики наукових та творчо-мистецтвознавчих досліджень, приймати оптимальні рішення із застосуванням системного підходу;
- при підготовці використовувати сучасні комп'ютерні технології;
- відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, якість оформлення пояснювальної записки та графічного матеріалу (ілюстративного), їх відповідність методичним вказівкам (рекомендаціям) з підготовки та захисту магістерської роботи випускової кафедри, існуючим нормативним документам та стандартам;
- дотримуватися календарного плану-графіка виконання роботи, встановлених правил поведінки в академії, своєчасно та адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника і консультантів;
- у встановлений термін подати роботу для перевірки керівнику та консультантам і після усунення їх зауважень повернути керівнику для отримання його відгуку;
- у встановлений термін подати роботу для перевірки на плагіат і після отримання її результату ознайомити із ними керівника та кафедру і отримати відповідні протоколи аналізу, складені і підписані відповідно чинних вимог;
- отримати всі необхідні підписи на титульному аркуші і аркуші завдання пояснювальної записки та творчій заявці, а також резолюцію завідувача випускової кафедри про допуск до

захисту;

- особисто подати магістерську роботу (у паперовому та цифровому вигляді), автореферат, допущені до захисту, рецензенту; на його вимогу надати необхідні пояснення з питань, які розроблялися в магістерській роботі;
- ознайомитися зі змістом відгуків керівника і рецензента та підготувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження при захисті проекту у ЕК (вносити будь-які зміни або виправлення в роботу після отримання відгуків керівника та рецензента забороняється);
- пройти попередній захист дипломного проекту на кафедрі;
- у строк, визначений секретарем ЕК, надати магістерську роботу до ЕК;
- своєчасно прибути на захист магістерської роботи або попередити завідувача випускової кафедри, декана та голову ЕК (через секретаря ЕК) про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин цього та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин.

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

Якщо здобувач вищої освіти не мав змоги заздалегідь попередити про неможливість своєї присутності на захисті, але в період роботи ЕК надав необхідні виправдані документи ЕК може перенести дату захисту.

## 1.5. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

**Кваліфікація** – здатність особи виконувати професійні завдання та обов'язки. Вона вимагає певного рівня освіти та спеціальної підготовки, визначається через назву професії та зазначається в дипломі відповідного рівня вищої освіти. Назва кваліфікації повинна відповідати існуючим нормативним документам системи праці та зберігати своє формулювання в освітньо-професійній програмі підготовки фахівця, навчальному плані, індивідуальному плані здобувача та в додатку до диплома.

Для другого рівня вищої освіти кваліфікаційна робота має бути:

- 1) закінченим дослідженням певного аспекту наукової проблеми (магістерська дисертація);
- 2) вирішеною творчо-професійною проблемою (творча частина магістерської роботи з відповідною пояснювальною запискою).

**Зміст та обсяг** роботи повинен відповідати вимогам ОП, часу, виділеному навчальним планом спеціальності на розробку магістерської роботи, методичним рекомендаціям (вказівкам) з випускової кафедри та завданню.

### *Тематика магістерських робіт*

Теми магістерських робіт можуть бути запропоновані здобувачами вищої освіти з відповідним обґрунтуванням доцільності їх розробки. Як правило, вони пов'язані з науково-

дослідною роботою здобувача вищої освіти та творчою його роботою на кафедрі або його професійною діяльністю. Здобувачі вищої освіти можуть запропонувати тему відповідно до їх уподобань, власних можливостей, максимального використання результатів, практичного досвіду роботи за фахом (для здобувачів, які поєднують навчання з роботою на підприємствах, в установах, фірмах тощо) та узгодити їх з науковим / творчим керівником.

Теми повинні бути актуальними, відповідати сучасному рівню науки та мистецтва, спрямовані на вирішення актуальних проблем розвитку аудіовізуального мистецтва та виробництва. Назва теми повинна бути, за можливості, короткою, чітко і конкретно відображати мету та основний зміст роботи і бути однаковою у всій супровідній документації.

Тема повинна бути узгоджена на засіданні кафедри під час проміжного контролю першого (підготовчого) етапу виконання кваліфікаційної роботи, після чого вона (у формі заявки) передається ст. лаборанту кафедри.

Корекція або зміна теми магістерської роботи допускається, як виняток, не пізніше як за два місяці до початку ЕК.

## 1.6. ЖАНРОВО-ВИДОВІ ВИМОГИ ДО ТВОРЧОЇ ЧАСТИНИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

ОПП магістра за спеціальністю 021 «Аудіовізуальне мистецтво та виробництво» передбачає наявність творчо-професійної частини магістерської роботи у вигляді аудіовізуального твору.

Загальний хронометраж аудіовізуального твору має становити не менше 10 і не більше 20 хв. екранного часу. Зміни хронометражу в будь-який бік дозволяється лише у разі обговорення і дозволу на засіданні кафедри за відповідною заявою із обґрунтуванням такої потреби від творчого керівника.

Творча заявка на підготовку аудіовізуального твору визначає жанрово-видові вимоги до творчої частини магістерської роботи. Жанрова палітра аудіовізуального твору може бути класичною, але й допускається й «дифузія жанрів» при відповідному обґрунтуванні її доречності в зазначеному аудіовізуальному творі. Для підготовки та захисту творчо-професійної частини рекомендуються аудіовізуальні твори, виконані як на ігровому, так і документальному матеріалі в естетиці як кінематографічній, так і телевізійній. При узгодженні з випусковою кафедрою та відповідними предметними комісіями допускається виконання аудіовізуальної частини інтернет-проекту / анімаційний твір.

## 1.7. ЗАВДАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Завдання магістерської роботи видаються дипломнику-магістру не пізніше одного місяця після початку навчання і затверджуються завідувачем випускової кафедри.

Оскільки навчальним планом підготовки фахівця передбачені Науково-дослідницька та Переддипломна практика, випускова кафедра, керівник та консультанти повинні провести збори здобувачів-випускників, на яких видати дипломникам завдання стосовно питань магістерської роботи перед їх початком.



У завданні зазначаються:

- тема роботи та протокол кафедри, яким вона затверджена;
- термін здачі здобувачем вищої освіти закінченої роботи, який встановлюється рішенням випускової кафедри з урахуванням часу, необхідного для отримання відгуку керівника, візи завідувача випускової кафедри про допуск до захисту, рецензії на роботу та подання секретарю ДЕК не пізніше, ніж за два дні до захисту;
- вихідні дані роботи, у яких зазначаються лише кількісні або (та) якісні характеристики теоретичної (текстової) та творчо-професійної (аудіовізуальної) частин магістерської роботи;
- перелік питань, які повинні бути розроблені та у яких зазначаються конкретні завдання з окремих частин роботи, послідовність та зміст яких визначають фактично програму дій дипломника та майбутню структуру пояснювальної записки.
- консультанти з окремих питань (або частин) роботи визначають комплекс питань, на які слід звернути особисту увагу.

При розробці завдань на дипломне проєктування треба враховувати виробничі задачі магістра, які передбачають переважно діяльність за складним алгоритмом переважно на творчо-технологічному рівні.

Таким чином, завдання на дипломний проєкт магістра повинен бути зорієнтовано на вирішення переважно евристичних задач.

## 1.8. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ОБСЯГУ ТЕОРЕТИЧНОЇ ТА ТВОРЧО-ПРОФЕСІЙНОЇ ЧАСТИН МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

### *Магістерська дисертація*

Текстова (наукова) частина магістерської роботи пишеться державною мовою. Подається в друкованому вигляді на аркушах формату А4 шрифтом Times New Roman 14 пунктів, міжрядковий інтервал 1,5 Lines, поля 25-20-20-15 мм.

Структура пояснювальної записки умовно поділяється на вступну частину, основну частину та додатки. Мінімальний загальний обсяг вступної та основної частин – від 50 сторінок.

**ВСТУПНА частина** традиційно містить

- титульний аркуш (*зразок надається*).
- анотації українською та іноземною мовами;
- перелік скорочень, умовних позначень, термінів (за потребою);
- зміст;
- вступ (стандартний опис усього науково-категоріального апарату дослідження).

**ОСНОВНА частина** обсягом від 45 сторінок (розділи цієї частини залежно від мети і задач, які розв'язуються в процесі виконання магістерської роботи, кількісно можуть варіюватися), яка має містити наступні підрозділи / пункти:

- огляд літератури з теми або стан дослідженості проблеми;
- опис та обґрунтування джерельної бази дослідження;

- опис обраних наукових методів;
- висвітлення процесу вирішення поставлених завдань (традиційно одній задачі має бути присвячений окремий підрозділ / пункт);
- загальні висновки;
- бібліографічний перелік літератури та джерел.

До **ДОДАТКІВ** виносяться:

- таблиці, ілюстрації, тощо
- опубліковані матеріали статей і тез (список і ксерокси);
- зовнішня рецензія;
- довідка про архівацію роботи (*форма*).

Під час захисту магістерської дисертації слід використовувати мультимедійну презентацію чи інші презентаційні форми результату, отриманого під час виконання кваліфікаційної роботи.

Автореферат не є обов'язковим до захисту.

### ***Екранна робота (аудіовізуальний твір)***

Магістерська кваліфікаційна робота (проект) передбачає вирішення творчо-виробничої задачі, розробку професійних експлікацій до аудіовізуального твору та підготовку Пояснювальної записки, яка виконується за встановленим зразком. Орієнтовний обсяг складає 60 сторінок.

Пояснювальна записка повинна у стислій та чіткій формі розкривати творчий задум роботи, містити аналіз літературного або документального матеріалу, мати професійні експлікації, характеристику технологічного забезпечення підготовки аудіовізуального твору та висновки щодо реалізації творчого задуму.

До **ДОДАТКІВ** Пояснювальної записки виносяться:

- афіша (формату А4) до аудіовізуального твору;
- заявка та завдання на дипломну роботу (*форма-4*);
- бібліографічний перелік літератури та джерел;
- розроблена дипломником технічна документація;
- інші матеріали, які допомагають більш повно і докладно розкрити задум та шляхи реалізації роботи;
- список конкурсів, фестивалів тощо, у яких дипломних брав участь під час навчання в академії на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях;
- диски з цифровими версіями.

## **1.9. ПОРЯДОК ДОПУСКУ МАГІСТРІВ ДО ЗАХИСТУ**

До захисту в ЕК допускаються магістерські роботи, теми яких затверджені протоколом випускової кафедри, а структура, зміст та якість викладення та оформлення матеріалу відповідають вимогам методичних рекомендацій (вказівок) і цього Положення, що підтверджено підписами керівника, консультантів та роботи та наявністю відгуку керівника.

Допуск до захисту магістерських робіт у ЕК здійснюється завідувачем випускової кафедри, який приймає позитивне рішення на підставі викладеного вище або, як що потрібно, підсумків попереднього захисту роботи на кафедрі. Допуск підтверджується візою завідувача кафедри на титульному аркуші пояснювальної записки.

До захисту перед екзаменаційною комісією допускаються магістерські роботи, на які є усі рецензії та відгуки, незалежно від підсумкового висновку рецензента - позитивного чи негативного.

Магістерська робота, в якій виявлені принципові недоліки в основному змісті та висновках, суттєві відхилення від вимог державних стандартів, до захисту в ЕК не допускаються. Рішення про це приймається на засіданні випускової кафедри, витяг з протоколу якого разом зі службовою завідувача кафедри подаються декану факультету для підготовки матеріалів до наказу ректора про відрахування здобувача.

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

## **1.10. КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Перед екзаменаційною комісією може захищатися тільки та магістерська робота, яка успішно пройшла попередній захист на відповідній кафедрі.

Оцінка магістерської роботи здійснюється за 100-бальною шкалою, яка складається з трьох частин.

1) В оцінку рівня виконання магістерської дисертації (50 %) враховуються результат протоколу проходження антиплагіату, висновки наукового керівника, рецензентів, кафедри, оцінки усіх членів комісії (таблиця Б.1)

2) В оцінку рівня виконання творчого завдання (30 %) враховуються висновки творчого керівника, рецензентів, враження усіх членів комісії (таблиця Б.2)

3) В оцінку захисту (20 %) включається вміння доповідати результати наукового дослідження, презентувати творчі досягнення, рівень володіння матеріалом, фаховою термінологією, тощо, оцінені кожним членом ЕК (таблиця Б.3)

До захисту у підсумковій рейтинговій таблиці, яка подається до ЕК від кафедри на кожного дипломника, мають бути внесені усі наявні оцінки (таблиця Б.4)

Результати, отримані дипломником на момент допуску до захисту вносяться секретарем ЕК до відомості під час перенесення до неї і оцінок кожного з членів ЕК, виставлених ним особисто під час обговорення (оцінки завіряються підписом) (таблиця Б.5)

Будь-яка допомога магістру під час захисту ним кваліфікаційної роботи з чийого б то не

було боку категорично забороняється як прояв академічної недоброчесності.

У випадку, коли здобувач вищої освіти виявляє незнання чи поверхове знання змісту магістерської дисертації, яку захищає, не розуміє її конкретних положень і категорійно-понятійного апарату, дає їм інакше тлумачення, ніж ті, що містяться у магістерській роботі, то цю роботу слід розцінювати як таку, що виконана іншою особою, ніж та, що представляє її на захисті. У цьому випадку здобувач, який представляє виконану не ним особисто роботу, виставляється оцінка незадовільно без права повторного захисту даної роботи.

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

За неявку магістра на захист магістерської роботи за будь-яких причин виставляється відмітка «не з'явився» («не з'явилась»),

Загальні критерії оцінювання магістерської роботи прописані у відповідній таблиці (див. Таблицю 1, ДОДАТОК В).

Шкала оцінювання додається (див. Таблицю 2, ДОДАТОК В)

На титульному аркуші та аркуші завдання на дипломний проект ставиться оцінка та підпис керівника та консультанта.

## **АТЕСТАЦІЯ ВИПУСКНИКІВ**

### **Вимоги до атестації**

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

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

На ЕК покладається:

- перевірка та оцінка якості науково-теоретичної та професійно-практичної підготовки випускників, встановлення її відповідності вимогам ОПП підготовки фахівців зі спеціальності, виконання навчального плану та програм навчання за спеціальністю;
- прийняття за результатами атестації рішень про видачу (або відмову у видачі) випускникам дипломів державного зразка (звичайних або з відзнакою) про здобуття ними відповідного рівня вищої освіти та кваліфікації;
- аналіз якості освітньої діяльності в академії та якості вищої освіти, отриманої випускниками, та розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з певної спеціальності.

Атестація магістрів-професіоналів ОПП за спеціальністю 021 «Аудіовізуальне мистецтво та виробництво» проводиться у формі захисту магістерської роботи.

## **Порядок укомплектування Екзаменаційної комісії**

Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі голови та членів комісії зі спеціальності, з усіх форм навчання та певних рівнів вищої освіти і діє протягом календарного року. Головою ЕК призначається висококваліфікований фахівець з відповідної спеціальності в даній галузі виробництва або провідний науковець чи науково-педагогічний працівник зі спеціальності, які не є співробітниками ХДАК. Одна й та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

### Голова ЕК зобов'язаний:

- довести до членів ЕК основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів вищої освіти, критерії оцінки якості підготовки випускників, розклад роботи ЕК, особливості організації та проведення захисту магістерської роботи, права і обов'язки членів комісії;
- забезпечити роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково бути присутнім на захисті, на засіданнях комісії під час обговорення результатів захисту проектів (робіт), виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння освітнього рівня, професійної кваліфікації та видачі дипломів державного зразка або відмові у їх видачі (з необхідною аргументацією);
- розглядати заяви або скарги здобувачів з питань порушення прав або необ'єктивної оцінки при захисті дипломних проектів та приймати відповідні рішення;
- розподіляти роботу з анотування наданих до захисту дипломних проектів (робіт), підготовки окремих питань звіту тощо між членами комісії;
- контролювати роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів;
- скласти звіт про результати роботи комісії і після обговорення його на заключному засіданні надати ректору (проректору) через навчальний відділ академії.

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

## **Організація і порядок роботи Екзаменаційної комісії**

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

Не пізніше одного дня до початку захисту дипломних проектів у комісію подаються:

- наказ (витяг з наказу) академії про затвердження персонального складу ЕК зі спеціальності;
- розклад роботи ЕК;
- завірена залікова книжка здобувача;
- списки магістрів (за навчальними групами), допущених до захисту;
- зведена відомість, завірена деканом факультету або його заступником про виконання здобувачами вищої освіти навчального плану й отримані ними оцінки з загальних та професійних дисциплін, практик;
- попередня підсумкова оцінка, що отримана здобувачем вищої освіти під час підготовки

магістерської роботи.

За узгодженням з головою ЕК відомості стосовно трьох останніх пунктів можуть надаватися одним документом за формою ДА-3.

При захисті робіт до ЕК подаються:

- магістерська робота;
- протоколи перевірки на плагіат;
- письмовий відгук керівників;
- зовнішні рецензії на наукову та екранну частини роботи за особистим підписом рецензента, завіреним печаткою організації, де він працює.

До ЕК можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаної ним магістерської роботи: друковані статті, свідчення про участь аудіовізуального твору у конкурсах та фестивалях.

Захист робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше ніж половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії. Тривалість захисту одного проєкту (роботи) не повинна перевищувати 30 хвилин.

Захист дипломних проєктів вітчизняними здобувачами здійснюється державною мовою. Іноземні здобувачі вищої освіти мають захищати диплом українською або англійською мовами. В окремих випадках, за узгодженням з деканатом та ректоратом, для проведення захисту може залучатися перекладач.

Рішення ЕК про оцінку результатів захисту робіт, а також про видачу випускникам дипломів про закінчення академії, отримання певного рівня вищої освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голова комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному дипломнику з урахуванням попередньої підсумкової оцінки, що була отримана здобувачем вищої освіти під час виконання магістерської роботи. Повторний захист роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Здобувачам вищої освіти, які успішно захистили дипломний проєкт (роботу) рішенням ЕК видається диплом встановленого зразка певного рівня вищої освіти про закінчення академії (або філії), отримання певного рівня вищої освіти та професійної кваліфікації відповідно до навчального плану з напрямку підготовки або спеціальності.

### **Підведення підсумків роботи Екзаменаційної комісії**

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

За підсумками роботи комісії складається звіт, який обговорюється та затверджується на заключному засіданні ЕК і підписується головою комісії. Звіт подається ректору (проректору)

академії у двох примірниках у двотижневий термін після закінчення роботи ЕК і зберігається протягом 5 років.

Підсумки роботи комісії та результати підготовки та захисту магістерських робіт щорічно обговорюються на засіданнях випускових кафедр, раді факультету аудіовізуального мистецтва, Вченій раді ХДАК.

## **ДОДАТКИ**



**ДОДАТОК А**  
**Форма-1**

**Заявки на підготовку кваліфікаційної роботи магістра**

*Заявка-1*

Міністерство культури та інформаційної політики України  
Харківська державна академія культури  
Факультет аудіовізуального мистецтва  
Кафедра телебачення

**Заявка на тему наукової кваліфікаційної роботи**  
на здобуття кваліфікації за освітньо-кваліфікаційним рівнем «магістр»  
зі спеціальності 021 «Аудіовізуальне мистецтво та виробництво»,  
здобувача \_\_\_\_\_ форми навчання  
**Прізвище, Ім'я, По-батькові**

**Прошу затвердити тему кваліфікаційної роботи магістра**

\_\_\_\_\_

Об'єкт дослідження:

\_\_\_\_\_

Предмет дослідження:

\_\_\_\_\_

Прошу розглянути можливість призначення моїм науковим керівником \*

\_\_\_\_\_

Прошу розглянути можливість призначення мені консультанта\*

\_\_\_\_\_ ,

оскільки робота передбачає

\_\_\_\_\_

Здобувач вищої освіти

\* не є обов'язковим елементом; подається за бажанням здобувача

Дата

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ**  
**Харківська державна академія культури**  
**Факультет аудіовізуального мистецтва**  
**Кафедра телебачення**

Затверджено рішенням кафедри  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.  
Протокол № \_\_\_\_\_  
Зав. кафедрою \_\_\_\_\_.

**Заявка на підготовку творчої екранної кваліфікаційної роботи**  
на здобуття кваліфікації за освітньо-кваліфікаційним рівнем «магістр»  
зі спеціальності 021 «Аудіовізуальне мистецтво та виробництво»,  
здобувача \_\_\_\_\_ форми навчання  
**Прізвище, Ім'я, По-батькові**

**Назва роботи:** \_\_\_\_\_

**Жанрово-видова форма:** \_\_\_\_\_

**Тема:** \_\_\_\_\_

**Матеріал, на якому будується тема:** \_\_\_\_\_

**Сюжет:** \_\_\_\_\_

**Ідейна концепція:** \_\_\_\_\_

**Конфлікт:** \_\_\_\_\_

**Хронометраж:** \_\_\_\_\_

**Творча група:**

Сценарист:

Режисер:

Оператор:

Звукорежисер:

Дата подання заявки \_\_\_\_\_

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_

Творчий керівник екранної роботи: \_\_\_\_\_

(підпис)

(підпис)

Графіки проміжного контролю виконання магістерської роботи

«Ознайомена» \_\_\_\_\_  
 Декан факультету АВМ Наталія Рябуха

«Затверджую» \_\_\_\_\_  
 Гарант ОП Світлана Рибалко

АЛГОРИТМ ПІДГОТОВКИ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА ДО ПЕРЕДЗАХИСТУ  
 (3 семестр; тижні 1—17)

Тижні	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1-5	Підготовка Наказу на проходження здобувачами вищої освіти Переддипломної практики		Завідувач кафедри, деканат
1-15	<b>Виконання кваліфікаційної роботи</b> Робота над текстом магістерської роботи. Виробництво екранної частини диплому		Здобувач вищої освіти, науковий керівник, творчий керівник
11-13	<b>Проходження Переддипломної практики</b>		Здобувачі вищої освіти, керівник практики, керівники
11	Попереднє заслуховування стану готовності дипломних робіт. Уточнення теми (назви) дипломної роботи		Здобувачі вищої освіти, керівники, завідувач кафедри
12	Складання списків дипломників із зазначенням тем (назв) дипломних робіт для подачі до деканату на затвердження		Завідувач кафедри, гарант ОП, деканат
13	Підготовка тексту дипломної роботи на аналіз науковому керівнику (секції)		Здобувачі вищої освіти
	Підготовка матеріалів екранної роботи на аналіз творчому керівнику(секції)		
14	<b>Звіт з Переддипломної практики.</b> <u>Перше заслуховування</u> стану готовності дипломних робіт		Здобувачі вищої освіти, науковий та творчий керівники, завідувач кафедри, гарант ОП
14-18	<b>Завершальний етап виконання кваліфікаційної роботи</b>		Здобувачі вищої освіти, науковий та творчий керівники
14	Підготовка тексту дипломної роботи на аналіз внутрішньому рецензенту та надання рецензії		Здобувачі вищої освіти, науковий керівник, рецензент
	Підготовка матеріалів екранної частини диплому на аналіз внутрішньому рецензенту (показ на секції); отримання рецензії (рекомендацій)		Здобувачі вищої освіти, творчий керівник, рецензент
15-18	Завершення екранної частини дипломної роботи. Написання Пояснювальної записки		Здобувачі вищої освіти, творчий керівник
15	<u>Друге заслуховування</u> стану готовності текстової частини дипломних робіт. Видача направлень на проходження перевірки на плагіат.		Здобувачі вищої освіти, науковий керівники, завідувач кафедри, гарант ОП

15-16	<u>Проходження антиплагіатної перевірки</u> . Складання та затвердження Протоколів перевірки на плагіат		Здобувачі вищої освіти, науковий керівник, завідувач кафедри, гарант ОП
17	<b>Перший передзахист</b> диплому (проекту) на кафедрі. Відгуки керівників. Призначення зовнішніх рецензентів		Здобувачі вищої освіти, керівники, завідувач кафедри, гарант ОП

Зав. кафедри телебачення

«*Ознайомена*» \_\_\_\_\_  
Декан факультету АВМ Наталія Рябуха

«*Затверджую*» \_\_\_\_\_  
Гарант ОП Світлана Рибалко

### АЛГОРИТМ ПІДГОТОВКИ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА ДО ЗАХИСТУ 3 семестр (тижні 18—21)

Тижні семестру	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
18-19	Виправлення зауважень / рекомендацій щодо екранної роботи. Оформлення Пояснювальної записки.		Здобувачі вищої освіти, творчий керівник
	Виправлення зауважень / рекомендацій щодо магістерської дисертації. Оформлення магістерської дисертації		Здобувачі вищої освіти, науковий керівник
20	Написання автореферату магістерської дисертації		Здобувачі вищої освіти, керівники, консультант-дизайнер
	Створення афіші.		
	Отримання відгуків зовнішніх рецензентів		
20	Підготовка презентації до захисту		Здобувачі вищої освіти, керівники, завідувач кафедри, гарант ОП
	Друк афіші, Пояснювальної записки, Магістерської дисертації, автореферату		
20	<b>Допуск дипломних робіт (проектів) до захисту.</b>		Здобувачі вищої освіти, керівники, завідувач кафедри, гарант ОП
	Отримання відгуку кафедри щодо дипломної роботи (проекту)		
21	Архівування роботи (отримання довідки від зав. лабораторією факультету АВМ)		Здобувачі вищої освіти, керівники, зав. лабораторією
	<b>Подача документів до Екзаменаційної комісії</b>		Здобувачі вищої освіти, керівники, завідувач кафедри, гарант ОП
	Консультація щодо процедури захисту		Завідувач кафедри, гарант ОП
	<b>ЗАХИСТ</b>		<b>ЕКЗАМЕНАЦІЙНА КОМІСІЯ</b>

Зав.кафедри телебачення

Міністерство культури та інформаційної політики України  
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

**ВНУТРІШНЯ РЕЦЕНЗІЯ**

на кваліфікаційну роботу (магістерську дисертацію) здобувача

Спеціальності 021 «Аудіовізуальне мистецтво і виробництво»

Галузі знань 02 «Культура і мистецтво»

Тема: \_\_\_\_\_

Актуальність теми \_\_\_\_\_

Відповідність об'єкта і предмета дослідження поставленій темі / проблемі \_\_\_\_\_

Оцінка використаних методів дослідження \_\_\_\_\_

Оцінка джерельної бази роботи \_\_\_\_\_

Оцінка (наявність) наукової новизни \_\_\_\_\_

Основні недоліки, які потребують виправлення \_\_\_\_\_

Рекомендації: \_\_\_\_\_

Загальний висновок \_\_\_\_\_

**Рецензент:** наук.ступінь, звання \_\_\_\_\_ (підпис)

ПІБ \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " 20\_\_ р.

Здобувач вищої освіти (дипломник) \_\_\_\_\_ (підпис)

**ДОДАТОК Б**  
**ТАБЛИЦІ ДО КРИТЕРІЇВ ТА МЕТОДИКИ ОЦІНКИ**  
**МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

**Таблиця Б.1**

**Оцінка рівня виконання магістерської дисертації**  
(результат протоколу проходження антиплагіату,  
висновки наукового керівника, рецензентів, кафедри, оцінки усіх членів комісії)

Протокол плагіату	Наук. керівника	Висновок кафедри	Внутр. реценз.	Зовнішн. реценз.	Член ЕК №1	Член ЕК №2	Заст. Голови ЕК	Голова ЕК
1-5	1-5	1-5	1-5	1-5	1-5	1-5	1-5	1-10
Разом: від 10 до 50 балів								

**Таблиця Б.2**

**Оцінка рівня виконання творчого завдання**  
(висновки творчого керівника, рецензентів, враження усіх членів комісії)

Творч. керівника	Зовнішн. реценз.	Член ЕК №1	Член ЕК №2	Заст. Голови ЕК	Голова ЕК
1-5	1-5	1-5	1-5	1-5	1-5
Разом: від 6 до 30 балів					

**Таблиця Б.3**

**Оцінка процесу захисту кваліфікаційної роботи**  
(включається вміння доповідати результати наукового дослідження,  
презентувати творчі досягнення, рівень володіння матеріалом,  
фаховою термінологією, тощо, оцінені кожним членом ЕК)

Член ЕК №1	Член ЕК №2	Заст. Голови ЕК	Голова ЕК
1-5	1-5	1-5	1-5
Разом: від 4 до 20 балів			

**Таблиця Б.4**

**Підсумкова рейтингова таблиця,**  
**яка подається до ЕК від кафедри на кожного дипломника**

Результати магістерської дисертації, отримані дипломником ПІБ на момент допуску до захисту						
Протокол плагіату	Наук. керівник	Висновок кафедри	Внутр. реценз.	Зовнішн. реценз.	Творч. керівника	Зовнішн. реценз.
1-5	1-5	1-5	1-5	1-5	1-5	1-5
Разом: від 7 до 35 балів						

**Таблиця Б.5**

**Результати, отримані дипломником на момент допуску до захисту**  
(вносяться секретарем ДЕК)

	Результати захисту				Загальний бал, отриманий на захисті	Бал, отриманий до захисту	ЗАГАЛЬНИЙ РЕЙТИНГОВИЙ БАЛ
	Оцінка магістерської дисертації	Оцінка творчої роботи	Оцінка за захист	Загальний бал від одного члена ЕК			
Член ЕК №1	1-5	1-5	1-5	3-15	12-65	7-35	19-100
Член ЕК №2	1-5	1-5	1-5	3-15			
Заст.Голови ЕК	1-5	1-5	1-5	3-15			
Голова ЕК	1-10	1-5	1-5	3-20			
	4-25	4-20	4-20				
	12-65						

## ДОДАТОК В

Таблиця 1. Загальні критерії оцінювання магістерської роботи

Оцінка	Зміст маг. дисертації	Оформлення маг. дис.	Виступ (захист результатів дослідження)	Відповідь на запитання	Рівень виконання екранної роботи
Відмінно А 95-100 балів	Тема розкрита повністю. Об'єкт і предмет сформульовано коректно і відповідають заявленій темі і проблемі. Робота повністю відповідає усім чинним вимогам. Має наукову новизну; пройшла апробацію	Повністю відповідає усім чинним вимогам. Автореферат логічно структурований, написаний гарною науковою мовою.	Досягнуті результати викладено змістовно, структуровано, у межах відведеного часу. Презентація має художню складову і посилює загальне враження від виступу	Відповіді на всі питання змістовні, демонструють високу ерудицію здобувача, досконале володіння фаховою термінологією. Продемонстровано високу культуру мови. <b>Здобувача рекомендовано до аспірантури</b>	Роботу виконано на найвищому рівні. Афіша високохудожня, титри виконані відповідно до вимог.  <b>Роботу рекомендовано до участі у фахових конкурсах, фестивалях</b>
Відмінно А 90-95 балів	Тема розкрита повністю. Об'єкт і предмет сформульовано коректно. Робота повністю відповідає усім чинним вимогам. Має наукову новизну; пройшла апробацію	Відповідає усім чинним вимогам. Автореферат логічно структурований, написаний гарною науковою мовою.	Досягнуті результати викладено змістовно, структуровано, у межах відведеного часу. Презентація має художню складову і посилює загальне враження від виступу	Відповіді на всі питання змістовні, демонструють не аби яку ерудицію здобувача, володіння фаховою термінологією, високою культурою усного мовлення.	Роботу виконано на найвищому рівні. Афіша, титри виконані відповідно вимог.  <b>Роботу рекомендовано до участі у фахових конкурсах, фестивалях</b>
Добре В 82-89 балів	Тема розкрита повністю. Об'єкт і предмет коректні. Робота відповідає чинним вимогам. Наукова новизна визначена не точно; частково має апробацію	Відповідає чинним вимогам. Автореферат гарно структурований, написаний науковою мовою.	Досягнуті результати викладено структуровано, у межах відведеного часу. Презентація посилює загальне враження від виступу.	Відповіді на питання переважно точні, володіння фаховою термінологією не завжди відповідне. не завжди проявлено глибоке розуміння теми	Роботу виконано на доброму рівні. Афіша, титри виконані відповідно вимог.



Добре С 74-81 бал	В цілому тема розкрита. Робота відповідає чинним вимогам. Наукова новизна визначена не точно.	Частково відповідає вимогам. Автореферат структурований написаний науковою мовою	Досягнуті результати викладено у межах відведеного часу.	Відповіді на питання не точні, володіння фаховою термінологією достатнє; не завжди проявлено розуміння теми	Роботу виконано на доброму рівні, але є окремі помилки. Афіша, титри виконані відповідно вимог.
Задовільно Д	Тема розкрита неповно. Наукова новизна не визначена	Не повністю відповідає вимогам	Зміст викладено недостатньо змістовно і уривчасто	Відповіді на деякі запитання незмістовні, неправильні або відсутні	Роботу виконано на задовільному рівні, Афіша наявна. Титри потребують доопрацювання
Задовільно Е	Тема розкрита неповно. Наукова новизна не визначена	Не повністю відповідає вимогам	Зміст викладено недостатньо змістовно і уривчасто	На більшість питань відповіді незмістовні, неправильні або відсутні	Роботу виконано на задовільному рівні
Незадовільно	Тема не розкрита	Не відповідає вимогам	Зміст не викладено або викладено недостатньо	На більшість питань відповіді відсутні	Рівень виконання роботи не високий

Таблиця 2. Шкала оцінювання

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
1-34	F	незадовільно
35-59	FX	
60 - 63	E	задовільно
64-73	D	
74 - 81	C	добре
82 - 89	B	
90 - 100	A	відмінно

*Титульний аркуш кваліфікаційної роботи*

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ**

**ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ**

Факультет аудіовізуального мистецтва

Кафедра телебачення

Кваліфікаційна наукова  
праця на правах рукопису

**Коваль Аліна Вікторівна**

**ЗВУКОВІ РІШЕННЯ ФІЛЬМІВ ЖАНРУ ВІЙСЬКОВА ДРАМА ХХІ ст.**

Кваліфікаційна робота на здобуття

другого рівня вищої освіти (магістр)

за спеціальністю 021 «Аудіовізуальне мистецтво та виробництво»

Магістерська робота містить результати власних досліджень.  
Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне  
джерело.

*А.В. Коваль* \_\_\_\_\_

**Науковий керівник:**

канд. мистецтвознавства, доцент

зав. кафедри телебачення

Харківської державної академії культури

**Мархайчук Наталія Віталіївна**

**Рецензент:**

доктор мистецтвознавства, професор,

професор кафедри аудіовізуального мистецтва

Харківської державної академії дизайну і мистецтв

**Алфьорова Зоя Іванівна**

Харків, 2021