

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ

Г. С. Грибенюк, О. О. Назаров,
М. В. Фомич, В. Ф. Боснюк

**ПІДГОТОВКА ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ «ПСИХОЛОГІЯ»**

*для здобувачів першого (бакалаврського)
та другого (магістерського) рівнів вищої освіти*

Посібник

Черкаси – 2025

УДК 378.2

ББК 72.4

Друкується за рішенням вченої ради навчально-наукового інституту управління та безпеки населення Національного університету цивільного захисту України, протокол №2 від 21.02.2025.

Рецензенти:

Ю. Ю. Чистовська, доктор психологічних наук, професор, завідувач кафедри психології Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького;

О. О. Дядюшенко, кандидат технічних наук, доцент, начальник навчально-методичного центру Національного університету цивільного захисту України.

Г. С. Грибенюк, О. О. Назаров, М. В. Фомич, В. Ф. Боснюк

Підготовка та захист кваліфікаційних робіт зі спеціальності «Психологія» для здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти: посібник. Черкаси : НУЦЗ України, 2025. 47 с.

Посібник висвітлює основні питання, які пов'язані з підготовкою, оформленням та проведенням захисту кваліфікаційних робіт здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти спеціальності «Психологія». У посібнику представлено вимоги до написання та оформлення кваліфікаційних робіт. Наведено поетапну процедуру організації кваліфікаційного дослідження, розкрито вимоги до структури випускних робіт, рекомендації щодо оформлення результатів досліджень, порядок захисту, критерії оцінювання, а також необхідні додатки.

УДК 378.2

ББК 72.4

© Авторський колектив, 2025

© НУЦЗ України, 2025

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	4
РОЗДІЛ 1. МЕТОДОЛОГІЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	5
1.1. Загальні положення.....	5
1.2. Вимоги щодо забезпечення академічної доброчесності.....	7
1.3. Мета кваліфікаційної роботи.....	9
1.4. Тематика кваліфікаційної роботи.....	10
1.5. Етапи виконання кваліфікаційної роботи.....	11
1.6. Структура кваліфікаційної роботи.....	16
РОЗДІЛ 2. ТЕХНІЧНЕ ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	20
2.1. Загальні вимоги.....	20
2.2. Нумерація	21
2.3. Ілюстрації.....	23
2.4. Таблиці.....	24
2.5. Формули.....	26
2.6. Правила цитування та посилання на використані джерела.....	27
2.7. Список використаних джерел.....	30
2.8. Додатки.....	31
2.9. Мультимедійна презентація.....	32
РОЗДІЛ 3. ПРИЛЮДНИЙ ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	33
3.1. Порядок захисту кваліфікаційної роботи.....	33
3.2. Оцінювання кваліфікаційної роботи.....	34
3.3. Оскарження процедури та результатів захисту.....	37
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	39
ДОДАТКИ.....	40

ПЕРЕДМОВА

Цей посібник адресовано здобувачам першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти спеціальності «Психологія». Структурно він складається з трьох розділів, списку використаних джерел та додатків. У посібнику висвітлено основні питання, пов'язані з написанням, оформленням та захистом випускних кваліфікаційних робіт за відповідною спеціальністю.

У першому розділі розкрито загальні положення щодо підготовки випускних кваліфікаційних робіт за спеціальністю «Психологія». Представлено мету, етапи виконання, структуру кваліфікаційної роботи, а також вимоги щодо забезпечення академічної доброчесності.

У другому розділі наведено вимоги до технічного оформлення кваліфікаційних робіт. Розкрито поетапну процедуру організації кваліфікаційного дослідження, вказано правила цитування та посилання на використані літературні джерела тощо.

Порядку захисту кваліфікаційних робіт присвячено третій розділ посібника, де наведено складові частини процедури прилюдного захисту кваліфікаційних робіт, критерії їхнього оцінювання та питання оскарження результатів атестації.

У додатках подано приклади оформлення титульних аркушів кваліфікаційної роботи, бібліографічного опису літературних джерел. Для полегшення викладу матеріалу роботи окремо наведено мовні конструкції, які використовуються у наукових працях для виконання функції зв'язку між реченнями.

Авторський колектив

РОЗДІЛ 1

МЕТОДОЛОГІЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1.1. Загальні положення

Кваліфікаційна робота – це індивідуальне завдання науково-дослідницького, організаційного, технічного, творчого чи проєктно-конструкторського характеру, яке виконується здобувачем на завершальному етапі його навчання й є однією з форм атестації шляхом виявлення теоретичних і практичних знань, вміння їх застосовувати у процесі розв’язування конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних та виробничих завдань.

Кваліфікаційна робота у галузі психології передбачає самостійне розв’язання складної задачі або практичної (комплексної) проблеми у галузі психології, що супроводжується застосуванням основних психологічних теорій, методів (інноваційних підходів), характеризуються комплексністю та невизначеністю умов і вимог.

Виконання кваліфікаційної роботи та її захист перед екзаменаційною комісією (ЕК) є перевіркою відповідності сформованих програмних результатів навчання здобувачів освіти вимогам освітньої програми та стандарту освіти відповідного рівня. Кваліфікаційна робота повинна відповідати таким вимогам:

- бути актуальною, виконуватись на рівні сучасних досягнень науки і техніки;
- бути спрямованою на розв’язання практичних завдань майбутньої діяльності, творчий пошук нових пріоритетних наукових рішень;
- містити опрацювання наукових і методичних літературних джерел;
- узагальнювати та розвивати фахові вміння здобувача.

Усі кваліфікаційні роботи проходять процедуру рецензування.

Рецензування кваліфікаційних робіт доручають висококваліфікованим фахівцям виробничих і наукових організацій, науково-педагогічним працівникам закладів вищої освіти, досвідченим фахівцям підрозділів психологічного забезпечення відповідного напрямку за яким виконується кваліфікаційна робота. Рецензія обов'язково повинна містити оцінку роботи за прийнятою шкалою оцінювання знань, підпис рецензента, завірений печаткою установи, у якій він працює. Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту.

Кваліфікаційну роботу подають до ЕК у вигляді спеціально підготовленого рукопису в твердій палітурці не пізніше ніж за три дні до проведення захисту, до неї обов'язково додають письмову рецензію на кваліфікаційну роботу та довідку про результати перевірки рукопису на академічний плагіат, що засвідчує його відсутність.

До комісії можна надавати й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність здобувача, наукову та практичну цінність виконаної ним кваліфікаційної роботи: друковані статті, заяви на патент, патенти, акти про практичне впровадження результатів кваліфікаційної роботи тощо.

Захист роботи проводять на відкритому (прилюдному) засіданні ЕК за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії.

На одному засіданні ЕК плануються, як правило, захисти кваліфікаційних робіт здобувачів: за освітнім ступенем бакалавра – не більше 10 робіт, за освітнім ступенем магістра – не більше восьми робіт. Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи становить не більше 0,5 години. Загальна тривалість захисту кваліфікаційних робіт не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

1.2. Вимоги щодо забезпечення академічної доброчесності

Академічна доброчесність – сукупність етичних принципів і визначених законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Порушеннями академічної доброчесності для всіх учасників освітнього процесу інституту вважаються:

академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-

яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти;

надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;

вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на науково-педагогічного працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання.

Кожен здобувач вищої освіти повинен дотримуватися моральних норм, правил етичної поведінки та принципів і вимог академічної доброчесності.

Кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти підлягають обов'язковій перевірці на академічний плагіат. **У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації.**

Технічна перевірка кваліфікаційних робіт здобувачів на наявність академічного плагіату здійснюється за допомогою безкоштовних інтелектуальних сервісів, які доступні в університеті.

Роботи у яких виявлено факти порушення академічної доброчесності (наявність академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації; присвоєння авторства на кваліфікаційну роботу, що виконана іншою особою; написання кваліфікаційної роботи на замовлення іншою особою), що підтвержені відповідною довідкою відповідальної особи за перевірку кваліфікаційної роботи та/або звітом комісії академічної доброчесності університету до захисту в ЕК не допускається.

За порушення академічної доброчесності до здобувачів вищої освіти можуть застосовуватися заходи академічного, дисциплінарного та виховного впливу відповідно до Кодексу академічної доброчесності.

1.3. Мета кваліфікаційної роботи

Метою кваліфікаційного дослідження є розв'язання складної задачі або практичної (комплексної) проблеми у галузі психології, що супроводжується застосуванням основних психологічних теорій, методів (інноваційних підходів), характеризуються комплексністю та невизначеністю умов і вимог.

Кваліфікаційна робота передбачає:

- систематизацію, закріплення та поглиблення теоретичних знань здобувачів;
- оволодіння навичками самостійної роботи з конкретними методиками для збору емпіричного матеріалу;
- узагальнення практичного досвіду, вироблення вмінь якісного і статистичного опрацювання одержаних даних;
- використання теоретичних джерел, вміння критично їх оцінювати;
- поглиблене вивчення певної проблеми;
- одержання нових результатів, практичних рекомендацій, узагальнення та розвиток сучасних теоретичних ідей;
- якісне оформлення роботи; чітке, логічне, грамотне формулювання думок; аргументований, стислий, доступний стиль викладу.

У процесі виконання кваліфікаційної роботи здобувач відповідно до рівня освіти повинен виявити:

- знання загальнотеоретичних, професійно-орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання майбутньої професійної діяльності;
- вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію відповідно до мети дослідження;
- вміння розробляти висновки і конкретні пропозиції щодо вдосконалення реального об'єкта, що досліджується;

– вміння використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у прикладній галузі.

Кваліфікаційна робота повинна мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам:

- містити поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми;
- містити самостійні дослідження, розрахунки;
- містити обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення досліджуваного об'єкта;
- бути належно оформленою;
- мати всі необхідні супровідні документи;
- бути виконаною і поданою на кафедру в термін, передбачений графіком освітнього процесу.

1.4. Тематика кваліфікаційної роботи

Теми кваліфікаційних робіт повинні відповідати сучасному станові теорії та практики спеціальності, бути достатньо складними, глибокими і водночас відповідними до індивідуальних схильностей та інтересів здобувачів. Кваліфікаційні роботи повинні містити емпіричне дослідження, стислий статистичний аналіз його результатів та інтерпретацію даних.

Здобувачі самостійно обирають тему кваліфікаційної роботи, формулюють та узгоджують її з науковими керівниками. Тема набуває чинності після її схвалення на засіданні відповідної кафедри та затвердження наказом університету.

Кваліфікаційну роботу виконують індивідуально. Обираючи тему роботи, доцільно враховувати її актуальність, новизну та можливість проведення запланованих досліджень у конкретних реальних умовах за час, відведений на виконання цієї роботи.

Основним критерієм для вибору теми роботи є теоретичний і практичний інтерес здобувача. Передусім це стосується здобувачів, які тривалий час

цілеспрямовано працювали і збирали матеріал з певної тематики, працювали над курсовою роботою за цим напрямом, брали участь у роботі наукового гуртка при кафедрі або науковій лабораторії тощо.

Назва теми повинна відображати головну проблему, якій присвячено дослідження. Назва має бути інформативною, лаконічною, висвітлювати суть досліджуваної проблеми, містити об'єкт і предмет дослідження, вказувати на мету та завершеність досліджень. Формулювання теми відображає предмет роботи та має визначальний вплив під час вибору теорії та методу, тож повинно бути конкретним. Не слід формулювати назву «Деякі питання...», «Дослідження деяких аспектів...», «До питання...»: надмірно узагальнені формулювання не відображають суті проблеми. Стилiстичне формулювання назви теми повинно бути ретельно проаналізоване. Тема має бути сформульована в одному розповідному реченні.

Після остаточного формулювання назви теми здобувач подає начальнику кафедри рапорт (заяву) з проханням про затвердження теми кваліфікаційної роботи та призначення керівника. Керівника призначає кафедра з урахуванням побажань здобувача.

1.5. Етапи виконання кваліфікаційної роботи

Керівниками кваліфікаційних робіт призначають, як правило, науково-педагогічних працівників кафедри.

Науковий керівник роботи зобов'язаний:

– своєчасно видати здобувачу завдання для кваліфікаційної роботи відповідного зразка;

– допомагати в розробленні календарного плану виконання роботи. Водночас за керівником залишається право визначати терміни виконання

окремих частин роботи, оскільки здобувач не завжди може раціонально розподілити час з урахуванням рівня складності та обсягу окремих її частин;

- рекомендувати здобувачу необхідну літературу, довідкові матеріали, оригінальні статті у спеціальних наукових періодичних виданнях;
- проводити систематичні, передбачені розкладом або календарним планом, індивідуальні консультації;
- перевіряти виконання роботи як за окремими частинами, так і всієї;
- сприяти вирішенню питань організаційного характеру;
- контролювати якість оформлення роботи та її своєчасний попередній захист на засіданні кафедри;
- допомагати у підготовці роботи до захисту.

Логічна схема наукового дослідження наочно відображає його послідовність:

- мотивація наукового пошуку;
- формулювання проблеми дослідження;
- пошук теоретичної основи розв'язання проблеми;
- формулювання гіпотез;
- перевірка гіпотез;
- розв'язання проблеми (створення теорії).

Отже, виконання кваліфікаційної роботи можна поділити на такі етапи:

1. Обрання та формулювання теми.
2. Складання індивідуального календарного плану роботи.
3. Пошук літератури за темою, її аналіз, складання бібліографії.
4. Підготовка теоретичної частини:
 - а) обґрунтування вибору теми;
 - б) постановка мети і конкретних завдань дослідження;
 - в) визначення об'єкта й предмета дослідження;
 - г) вибір методів (методик) проведення дослідження.
5. Проведення емпіричних досліджень. Опис процесу дослідження.
6. Короткий статистичний аналіз одержаних даних.
7. Інтерпретація отриманих результатів дослідження.

8. Формулювання висновків та оцінювання одержаних результатів.

9. Підготовка тексту, технічне оформлення та подання роботи науковому керівникові.

10. Доопрацювання тексту з урахуванням зауважень керівника.

11. Подання остаточного варіанта роботи рецензентові.

12. Підготовка до захисту.

13. Захист.

Якщо в процесі виконання досліджень здобувач отримує результати, які суттєво змінюють поставлене завдання, за поданням наукового керівника на засіданні кафедри може бути уточнена назва теми дослідження.

Складання плану роботи. Планом кваліфікаційної роботи є складений у визначеному порядку перелік розділів і розгорнутий перелік питань, які повинні бути висвітлені в кожному розділі. Правильно побудований план роботи є організаційним початком роботи, допомагає систематизувати матеріал, забезпечити послідовність його викладу.

План кваліфікаційної роботи здобувач складає самостійно з урахуванням ідей та індивідуального підходу. Здобувачам рекомендовано складати план роботи після опрацювання основних літературних джерел з теми дослідження, чіткого визначення основних понять, що входять у назву теми.

Виконання кваліфікаційної роботи охоплює період від вибору теми до захисту роботи. Ці етапи оформлюють у вигляді плану-графіка.

Складання індивідуального календарного плану роботи сприяє своєчасності і якості її виконання, дає змогу уникнути ситуації «браку останньої ночі» перед поданням роботи, а отже, і зайвих переживань. Доцільно скласти план роботи з урахуванням визначених термінів проміжного контролю виконання кваліфікаційної роботи.

План-графік містить такі основні пункти:

1. Вибір теми кваліфікаційної роботи.

2. Прикріплення до наукового керівника від кафедри.

3. Узгодження з керівником теми кваліфікаційної роботи.
4. Затвердження теми кваліфікаційної роботи.
5. Оформлення завдання на кваліфікаційну роботу; узгодження графіка роботи.
6. Робота з літературними джерелами. Складання бібліографії з теми кваліфікаційної роботи.
7. Написання теоретичної частини роботи.
8. Вивчення проблеми, досліджуваної в кваліфікаційній роботі.
9. Написання другого розділу кваліфікаційної роботи.
10. Виступ на науковій конференції (для здобувачів магістерського рівня)
11. Написання заключного розділу кваліфікаційної роботи – пропозицій (напрямів) з удосконалення проблеми за темою роботи.
12. Подання кваліфікаційної роботи керівникові для перевірки.
13. Виправлення зроблених зауважень. Здача остаточного варіанта кваліфікаційної роботи.
14. Написання керівником відгуку на кваліфікаційну роботу.
15. Передача кваліфікаційної роботи на рецензування. Отримання рецензії.
16. Підготовка до виступу на захисті кваліфікаційної роботи.
17. Захист кваліфікаційної роботи.

Організація виконання кваліфікаційної роботи здобувачами заочної форми навчання. Здобувачі, які навчаються за заочною формою та працюють за спеціальністю мають можливість вибрати тему кваліфікаційної роботи і зібрати відповідний матеріал за місцем роботи. Якщо здобувачі працюють не за фахом, це ускладнює їхнє завдання під час написання кваліфікаційної роботи.

Тому, обираючи тему кваліфікаційної роботи, треба врахувати і поєднати специфіку безпосередньої роботи здобувача з тематикою кваліфікаційних робіт за спеціальністю та матеріалами, що вони можуть зібрати за місцем їхньої роботи.

Зміст і послідовність виконання кваліфікаційної роботи здобувачами заочної форми навчання такі самі, як і для здобувачів очної форми.

Терміни виконання окремих етапів роботи узгоджують з керівником в індивідуальному порядку.

Пошук літератури за темою є досить кропіткою справою, оскільки визначає ступінь інформованості в досліджуваній галузі. Зазвичай, обрання теми дослідження відбувається тоді, коли здобувач уже має певні знання у певній галузі дослідження.

Пошук повинен охоплювати як літературу попередніх років, так і публікації періодичних видань останніх років. Пошук у мережі Інтернет дає змогу отримати найновішу інформацію про стан дослідженості та вивченості проблеми та про головні останні напрями сучасних досліджень. Під час пошуку й аналізу літературних джерел слід заздалегідь потурбуватися про підготовку бібліографії та про коректність посилань у процесі написання роботи. Тому, роблячи виписки, слід зазначати дані про літературні джерела: автора та його ініціали, назву статті чи книги, видання, рік, том, номер, сторінку. Доцільно із самого початку готувати список використаних джерел згідно з вимогами до його оформлення на окремих аркушах паперу: це полегшує процес написання й оформлення роботи і гарантує коректність посилань.

Організація та проведення емпіричних досліджень ґрунтуються на наукових та етичних принципах наукового дослідження. Продуманість організаційних аспектів (підготовка необхідних матеріалів: тестів, опитувальників, бланків для відповідей) суттєво полегшує сам процес дослідження й опрацювання результатів.

Аналіз і статистичне опрацювання отриманих даних, **інтерпретація результатів** досліджень і **формулювання висновків** підводять підсумок виконаної роботи.

1.6. Структура кваліфікаційної роботи

Композиція й оформлення кваліфікаційної роботи дають змогу оптимально структурувати матеріал і найліпше донести ідею дослідження, його результати й висновки до читача.

Структура кваліфікаційної роботи повинна мати такі структурні елементи:

- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи, що містить довідку про успішність, висновок керівника та висновок кафедри про кваліфікаційну роботу (додаток А);
- завдання до кваліфікаційної роботи (додаток Б);
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідністю);
- вступ;
- основну частину (розділи, підрозділи, пункти);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідністю);

ЗМІСТ подають на початку роботи: назви та номери початкових сторінок усіх розділів і підрозділів кваліфікаційної роботи, висновків, списку літератури та додатків. Зміст зручно оформляти у вигляді таблиці з двох стовпчиків, один із яких містить назви розділів, підрозділів, а інший – нумерацію сторінок; зовнішні межі (рамки) таблиці не відображають.

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ (за необхідністю).

Якщо в кваліфікаційній роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їхній перелік може бути поданий в роботі у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять скорочення, справа – їхнє детальне розшифрування.

Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються менше ніж три рази, перелік не складають, а їхнє тлумачення наводять у тексті при першому згадуванні.

У **ВСТУПІ** (до двох сторінок) подається загальна характеристика кваліфікаційної роботи у рекомендованій нижче послідовності.

Обґрунтування вибору теми

Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми обґрунтовують актуальність та доцільність роботи. Висвітлення повинно бути небагатослівним з визначенням сутності проблеми або завдання.

Мета і завдання дослідження

Формулюється мета роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Формулюючи мету, не слід писати «Вивчення...», «Дослідження...», оскільки ці слова відповідають засобу досягнення мети, а не самій меті.

Мета повинна бути сформульована таким чином, щоб указувати на об'єкт і предмет дослідження.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована увага автора роботи, оскільки предмет дослідження змістовно визначає тему (назву) кваліфікаційної роботи.

Методи дослідження

Перераховують використанні наукові методи та змістовно визначають, що саме досліджувалось кожним методом. Вибір методів дослідження повинен

забезпечити достовірність отриманих результатів і висновків кваліфікаційної роботи.

Оприлюднення результатів кваліфікаційної роботи

Вказують, на яких наукових з'їздах, конференціях, симпозіумах, нарадах оприлюднено результати досліджень, що включені до кваліфікаційної роботи.

Структура та обсяг роботи

Анонсується структура кваліфікаційної роботи, зазначається її загальний обсяг.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожен розділ починають з нової сторінки. В кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дозволяє систематизувати загальні висновки та вивільнити їх від загальних подробиць.

В розділах основної частини подають:

- огляд літератури з досліджуваної проблеми;
- виклад методологічного підходу;
- опис основних методів досліджень і організації та ходу експерименту;
- опис результатів досліджень;
- аналіз результатів.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з теоретичної та практичної складових наукового дослідження, викладених у кількох розділах.

У ПЕРШОМУ РОЗДІЛІ обґрунтовується вибір напряму дослідження. Випускник окреслює основні етапи наукової думки за розв'язаною проблемою. Стисло, критично висвітлюючи роботи науковців та фахівців, випускник повинен назвати ті питання, що потребують вирішення, і визначити своє місце у їхньому розв'язанні. Загальний обсяг розділу не повинен перевищувати 20 % обсягу основної частини кваліфікаційної роботи.

У ДРУГОМУ РОЗДІЛІ викладають загальну методику проведення дослідження, наводять методи вирішення завдань. Описують основні тенденції,

закономірності, методи розрахунків, гіпотези, які розглядають, принципи дії і характеристики використаних програм та (або) апаратних засобів, лабораторних та (або) інструментальних методів і методик тощо.

У ТРЕТЬОМУ РОЗДІЛІ з вичерпною повнотою викладають результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розробку проблеми. Випускник повинен дати оцінку повноти вирішення поставлених завдань та оцінку достовірності одержаних результатів.

ВИСНОВКИ (заключну частину роботи називають «ВИСНОВКИ»). У висновках викладають найбільш важливі наукові та практичні результати, одержані в кваліфікаційній роботі, які сприяли розв'язанню наукової проблеми. Необхідно наголосити на кількісних показниках одержаних результатів та обґрунтуванні їхньої достовірності. Далі формулюються рекомендації щодо наукового та практичного використання одержаних результатів дослідження.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ подають в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків: український алфавіт береться за основу для подання літератури, написаної кирилицею, англійський – для літератури латинських абеток. Список повинен відображати всі види літературних джерел на які посилається автор у своїй роботі, незалежно від форми (способу) їх представлення та носія (друковані матеріали, електронні носії, інформація віддаленого доступу тощо), та водночас не повинен описувати джерела, які не були використані.

ДОДАТКИ кваліфікаційної роботи містять:

- інструкції та методики, застосовані в процесі виконання роботи;
- результати досліджень (у зведених таблицях);
- таблиці проміжних цифрових даних тощо;
- ілюстрації допоміжного характеру.

РОЗДІЛ 2

ТЕХНІЧНЕ ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Загальні вимоги

Оскільки кваліфікаційна робота є підсумковим дослідженням, мовне оформлення тексту повинне відповідати головним вимогам наукового викладу. Для наукового тексту притаманний формально-логічний спосіб викладення матеріалу, смислова завершеність, цілісність і зв'язність. Об'єктивність викладу матеріалу забезпечується також і вказівками на джерело повідомлення чи певної думки. У процесі мовного оформлення слід дотримуватися смислової точності та ясності викладу.

Кваліфікаційну роботу друкують за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через півтора міжрядкові інтервали, 14 кегелем, шрифтом Times New Roman. Текст необхідно друкувати з абзацом 12,5 мм та полями таких розмірів: лівий – не менше 20 мм, правий – не менше 10 мм, верхній та нижній – не менше 20 мм. Щільність тексту повинна бути однаковою.

Обсяг кваліфікаційної роботи здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти повинен становити не менше 50 сторінок, другого (магістерського) рівня вищої освіти – не менше 60 сторінок друкованого тексту.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) машинописним способом або від руки пастою чорного кольору.

Роздруковані на технічних засобах програмні документи повинні відповідати формату А4 (мають бути розрізаними), їх включають до загальної нумерації сторінок роботи і розміщують, як правило, в додатках.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних елементів кваліфікаційної роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу, врозрядку, в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (окрім заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3-4 інтервалам.

Кожен структурний елемент кваліфікаційної роботи треба починати з нової сторінки.

2.2. Нумерація

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

Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок кваліфікаційної роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні елементи кваліфікаційної роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера.

Всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні елементи роботи, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна

друкувати: «1. Вступ» або «Розділ 3. Висновки». Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку друкують заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку друкують заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Ілюстрації і таблиці необхідно подавати в кваліфікаційній роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках кваліфікаційної роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

Ілюстрація позначається словом «Рисунок», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад:

«Рисунок 2.1 – Динаміка розвитку якостей»

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, рисунок 2.1 – перший рисунок другого розділу. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Таблиці нумерують арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 3.1 – перша таблиця третього розділу.

У разі перенесення частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Формули в кваліфікаційній роботі (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах одної сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...

2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

2.3. Ілюстрації

Основними видами ілюстративного матеріалу в кваліфікаційних роботах є: рисунок, схема, фотографія, діаграма, графік. Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їхнє чітке відтворення.

Ілюстрації слід розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше або на наступній сторінці. Рисунки слід розміщувати таким чином, щоб їх можна було розглядати без повороту переплетеного блоку

кваліфікаційної роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. На всі ілюстрації мають бути посилання у кваліфікаційній роботі.

Ілюстрації мають мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Ілюстрація позначається словом «Рисунок», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад:

«Рисунок 2.1 – Динаміка розвитку якостей»

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, рисунок 2.1 – перший рисунок другого розділу.

2.4. Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, необхідно оформляти у вигляді таблиць. Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 3.1 – перша таблиця третього розділу.

Таблиця має мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відображати зміст таблиці. Номер таблиці та її назва вирівнюються за правим краєм.

Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнювальних заголовків слова, що повторюються.

Боковик, як і головка, вимагає лаконічності. Повторювані слова тут також виносять в об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним. Приклад будови таблиці:

Таблиця 1.1 – Назва таблиці

Головка						Заголовки граф
Рядки						Підзаголовки граф
	Боковик (заголовки рядків)		Графи (колонки)			

У прографці повторювані елементи, які мають відношення до всієї таблиці, виносять в тематичний заголовок або в заголовок графи; однорідні числові дані розміщують так, щоб їхні класи збігалися; неоднорідні – посередині графи; лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою за 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку кваліфікаційної роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. У разі перенесення таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому випадку – боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

2.5. Формули

У випадку використання формул необхідно дотримуватися певних техніко-орфографічних правил.

Найбільші, а також довгі та громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Формули та пояснення до них виконують 14 кегелем, шрифтом Times New Roman.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче від кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у подальшому тексті. Інші нумерувати не рекомендується.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого берега сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщається у рядку з формулою, переносять у наступний рядок, нижче формули. Номер формули у разі її перенесення вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формула знаходиться у рамці, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться в середині групи формул і звернене в сторону номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації:

- а) у тексті перед формулою є узагальнювальне слово;
- б) цього вимагає будова тексту, який передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна за одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Розділові знаки між формулами при парантезі ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники і матриці, можна розділові знаки не ставити.

2.6. Правила цитування та посилання на використані джерела

Під час написання кваліфікаційної роботи необхідно давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводять в роботі, або на ідеях

і висновках яких розроблюють проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке подано посилання в кваліфікаційній роботі.

Посилання в тексті кваліфікаційної роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1–7]...».

Якщо в тексті кваліфікаційної роботи необхідно зробити посилання на складову частину або на конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у виносках, водночас номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Приклад:

Цитата в тексті: «... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передачі інформації /6/».

Відповідний опис у переліку посилань:

6. Дороніна М. С. Культура спілкування ділових людей : навчальний посібник. Київ : КМ Academia, 2020. 192 с.

Відповідне подання виноски:

/6/ розділ 1. Ділове спілкування, стор. 29.

Посилання на ілюстрації кваліфікаційної роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис.1.2».

Посилання на формули кваліфікаційної роботи вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «...у формулі (2.1)».

На всі таблиці кваліфікаційної роботи повинні бути посилання в тексті, до того ж слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 1.2».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) у разі непрямого цитування (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

д) якщо автор кваліфікаційної роботи, цитуючи, виділяє в ній деякі слова, то він повинен зробити спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора кваліфікаційної роботи, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – М. Х.), (підкреслено мною. – М. Х.), (розбивка моя. – М. Х.).

е) не допускається необґрунтоване використання у кваліфікаційній роботі джерел інформації держави-агресора, а також джерел інформації опублікованих на окупованих територіях (в період окупації).

2.7. Список використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв тощо. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей.

Джерела слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць. Зокрема потрібну інформацію щодо згаданих вимог можна одержати із таких стандартів: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила»; ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні

вимоги та правила»; ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила»; ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, який наводять у кваліфікаційній роботі, подано в додатку В.

2.8. Додатки

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток ___» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б тощо. Один додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 - другий розділ додатка А.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А.1) – перша формула додатка А.

2.9. Мультимедійна презентація

Мультимедійну презентацію кваліфікаційної роботи складають слайди, кількість яких самостійно визначається здобувачем, але не може бути менше п'яти.

Презентація виступу повинна містити:

– короткий теоретичний вступ (вказати хто займався досліджуваною проблемою і які підходи вироблені);

– мету та завдання дослідження;

– методи та методика дослідження;

– опис результатів дослідження;

– висновки та рекомендації.

Класичні помилки презентації:

– забагато матеріалу на слайді;

– забагато слайдів;

– дуже швидко змінюються;

– малий шрифт;

– надмірне «декорування»;

– тло слайду (шаблон) зливається з текстом або надміру яскравий, відволікає увагу;

– невиправдане використання ефектів анімації;

– здобувач говорить до екрану.

РОЗДІЛ 3

ПРИЛЮДНИЙ ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Порядок захисту кваліфікаційної роботи

Захист кваліфікаційної роботи має такі частини:

- виступ здобувача;
- відповіді на поставлені запитання;
- оголошення відгуку керівника про роботу;
- оголошення рецензії;
- відповіді здобувача на зауваження рецензента;
- виступи присутніх на захисті;
- завершальне слово здобувача;
- оголошення голови ЕК про закінчення захисту.

Виступ складається із трьох смислових частин, які відповідають за змістом вступу, основній частині та висновкам кваліфікаційної роботи. При цьому використовується візуалізація доповіді у формі мультимедійної презентації. У вступі доповіді висвітлюють актуальність досліджуваної проблеми, формулюють завдання дослідження. Основна частина, передусім, розкриває суть, методологію й особливості організації та проведення емпіричного дослідження та містить аналіз отриманих результатів із демонстрацією кількісних та якісних показників з метою обґрунтування достовірності тверджень. У висновках наводять головні результати дослідження і визначають теоретичне і практичне значення отриманих результатів та можливі перспективи подальших досліджень. Для розкриття змісту роботи здобувачу надають не більше 10-15 хвилин виступу.

Здобувач має можливість заздалегідь ознайомитися із зауваженнями рецензента, отже зобов'язаний підготувати відповіді на подані рецензентом зауваження. Слід пам'ятати, що оцінку виставляє ЕК на підставі публічного

захисту, отож відповіді на зауваження рецензента мають велике значення: успіх захисту значною мірою залежить від того, наскільки правильно і ґрунтовно здобувач дискутує з рецензентом і відповідає на питання членів комісії та присутніх. Відповіді на зауваження рецензента є публічним виявом знання досліджуваної проблеми, володіння матеріалом, здатності вести дискусію. З огляду на те, що здобувач має можливість завчасно підготувати відповіді на зауваження, цей етап захисту є дуже важливий і суттєво впливає на оцінку кваліфікаційної роботи.

У відповідях на зауваження рецензента та питання, які задають члени комісії після доповіді, бажано уникати двох крайностей: 1) зайвої стислості і категоричності та 2) зайвої багатослівності.

Зайва стислість та категоричність часто справляє враження «втечі» від відповіді на питання і свідчить про невміння вести наукову полеміку та дискусію. Аналогічне враження справляє і надмірна балакучість.

Культура мовлення та дотримання регламенту є обов'язковим елементом культури й етики наукових повідомлень. Бажано ознайомитися з приміщенням напередодні захисту, продумати як краще забезпечити унаочнення. Якщо це можливо, доцільно відвідати заздалегідь захист інших здобувачів.

3.2. Оцінювання кваліфікаційної роботи

Під час проведення захисту кваліфікаційної роботи ЕК береться до уваги:

1. Уміння порушити проблему й обґрунтувати її актуальність.
2. Рівень опрацювання теми, повнота її розкриття.
3. Повнота аналізу літературних джерел.
4. Методологічна грамотність.
5. Адекватність застосованих методів дослідження.
6. Адекватність досліджуваної групи меті дослідження.

7. Адекватність застосування статистичних методів опрацювання даних.
8. Якість інтерпретації та аналізу отриманих результатів дослідження.
9. Відповідність висновків гіпотезі та меті дослідження, коректність висновків.
10. Творчий підхід, самостійність, оригінальність в опрацюванні матеріалу.
11. Мовне оформлення та володіння стилем викладу; коректність цитувань, оформлення бібліографії.
12. Правильність та акуратність оформлення кваліфікаційної роботи.
13. Доповідь на захисті, її відповідність виконаній роботі; інформативність отриманих результатів; культура мовлення.
14. Використання під час захисту засобів унаочнення та якість їхнього виконання.
15. Вміння коректно, стисло, точно відповідати на запитання.

Оцінювання кваліфікаційної роботи здійснюється за 100-бальною шкалою кожним членом ЕК згідно із критеріями оцінювання наведених у таблиці 3.1. з огляду на відповідний рівень освіти здобувача. Після закінчення захисту, на закритому засіданні ЕК, підраховується середній бал за балами членів ЕК. Результати вносяться до протоколу. Член ЕК, якщо він є керівником кваліфікаційної роботи здобувача, який захищається, не бере участі в оцінюванні цього здобувача.

Рішення ЕК про оцінку результатів захисту кваліфікаційних робіт голова ЕК оголошує здобувачам у день захисту.

Здобувачам, які успішно склали атестаційний іспит та захистили кваліфікаційну роботу, рішенням ЕК присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікація (за її наявності).

Якщо здобувач на захисті кваліфікаційної роботи отримав незадовільну кількість балів, що визначена за 100-бальною шкалою оцінювання, ЕК ухвалює рішення про те, що здобувач не пройшов атестацію й у протоколі засідання ЕК йому проставляються відповідні незадовільні результати оцінювання рівня знань.

У випадку, якщо здобувач не з'явився на засідання ЕК для захисту кваліфікаційної роботи, у протоколі зазначається, що він «не атестований у зв'язку з неявкою на засідання».

Якщо здобувач не з'явився на засідання ЕК із поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата захисту кваліфікаційної роботи.

Здобувач, який не захистив кваліфікаційну роботу у зв'язку з неявкою без поважних причин, за поданням інституту (структурного підрозділу), відраховується за невиконання індивідуального навчального плану.

Повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Таблиця 3.1

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи за результатами процедури відкритого захисту

Критерії оцінювання	Максимальний бал*
Зміст кваліфікаційної роботи	
Відповідність змісту кваліфікаційної роботи її назві, поставленій меті і завданням.	10
Правильність визначення і оформлення наукового апарату дослідження.	10
Всебічність та глибина аналізу наукових джерел.	10
Якість інтерпретації та аналізу отриманих результатів дослідження.	10
Наявність власних пропозицій і практичних рекомендацій.	10
Ступінь самостійності проведеного дослідження.	10
Оформлення кваліфікаційної роботи	
Якість технічного оформлення кваліфікаційної роботи, володіння стилем наукового викладу.	5
Дотримання структури кваліфікаційної роботи та правильність оформлення бібліографічного опису літературних джерел.	5
Захист кваліфікаційної роботи	
Якість змісту доповіді, дотримання регламенту.	10
Відповідність презентації змісту доповіді та її якість.	10
Правильність, повнота та аргументованість відповіді на запитання.	10

***Примітка:**

1) максимальний бал за кожним критерієм оцінювання, наведеним у табл. 3.1, ставиться у випадку, якщо встановлено повну відповідність даного критерію кваліфікаційної роботи чи процедури захисту відповідним вимогам.

2) нуль балів ставиться у випадку повного невиконання вимог до даного критерію у кваліфікаційній роботі чи процедурі захисту;

3) проміжний бал ставиться тоді, якщо вимоги виконано частково або з помилками, які є несуттєвими;

4) у випадку наявності суттєвих помилок (відсутності самостійних висновків щодо інтерпретації результатів дослідження, порушень процедури дослідження чи обробки даних, відсутності аргументованих відповідей на запитання членів ЕК) кількість балів за відповідним критерієм може бути знижена на третину.

3.3. Оскарження процедури та результатів захисту

Оголошені головою ЕК, результати атестації здобувачів є остаточними й апеляції не підлягають.

У разі порушення процедури проведення захисту кваліфікаційної роботи, здобувач має право подати апеляцію на ім'я ректора особисто в день проведення захисту кваліфікаційної роботи з обов'язковим повідомленням керівника відповідного навчально-наукового інституту (структурного підрозділу).

У випадку надходження апеляції розпорядженням ректора створюється комісія для розгляду апеляції (далі – апеляційна комісія).

Апеляційна комісія розглядає апеляцію здобувача із приводу порушення процедури проведення захисту кваліфікаційної роботи.

Апеляційна комісія не розглядає питання змісту кваліфікаційних робіт.

Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

У випадку встановлення апеляційною комісією порушення процедури проведення захисту кваліфікаційної роботи з боку ЕК, що вплинуло на результати оцінювання здобувача, апеляційна комісія пропонує ректору

ініціювати позапланове засідання відповідної ЕК у присутності представників апеляційної комісії, на якому ЕК приймає рішення:

- про скасування свого раніше прийнятого рішення, яке стало причиною апеляції здобувача ЕК;

- про проведення повторного засідання ЕК із захисту кваліфікаційної роботи здобувача, який подав апеляцію.

Проведення повторного засідання ЕК із захисту кваліфікаційної роботи здобувача, який подав апеляцію, проводиться у присутності членів апеляційної комісії.

Процедури проведення та результати атестації цього засідання ЕК оскарженню не підлягають.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Вітченко А. О., Вітченко А. Ю. Основи наукових досліджень у вищій школі : підруч. Київ : ФОП Ямчинський О.В., 2020. 272 с.
2. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 26 с
3. Про введення в дію Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті цивільного захисту України : наказ НУЦЗ України від 05.12.2024, № 320 URL: <https://surl.li/rqfgwa>
4. Про введення в дію Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій щодо атестації осіб, які здобувають освітній ступінь бакалавра та магістра в Національному університеті цивільного захисту України : наказ НУЦЗ України від від 17.01.2025, № 30. URL: <https://surl.li/wcpgck>
5. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014, № 1556-VII. URL: <http://surl.li/dwaig>.
6. Про освіту : Закон України від 05.09.2017, № 2145-VIII. URL: <http://surl.li/ixnq>.
7. Про затвердження Порядку підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту : наказ МВС України від 26.05.2020, № 412. URL: <http://surl.li/ohrat>.
8. Стандарт вищої освіти України із галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки», спеціальності 053 «Психологія» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти : наказ Міністерства освіти і науки України від 24.04.2019, № 564. URL: <http://surl.li/bjelz>
9. Стандарт вищої освіти України із галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки», спеціальності 053 «Психологія» для другого (магістерського) рівня вищої освіти : наказ Міністерства освіти і науки України від 24.04.2019, № 565. URL: <http://surl.li/bsevy>.
10. Туриніна О. Л. Методологія та методи психологічного дослідження: навч.- метод. посіб. Київ : ДП «Вид. дім «Персонал», 2018. 206 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ ПОДАННЯ ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Здобувач вищої освіти _____
(Прізвище, ім'я, по батькові)

Рівень вищої освіти _____, направляється до захисту
перший (бакалаврський)/другий (магістерський) рівень

кваліфікаційної роботи за спеціальністю «Психологія»
за освітньо-професійною програмою _____
(назва програми)

на тему: _____
(назва теми)

Кваліфікаційна робота і рецензія додаються.

Довідка про успішність

_____ за період навчання, в навчально-науковому інституті управління
(Прізвище, ім'я, по батькові)
та безпеки населення з 20__ року до 20__ року повністю виконав(ла) навчальний план за
освітньо-професійною програмою з таким розподілом оцінок за 100-бальною шкалою:

Розподіл по балах	у %
90-100	
80-89	
65-79	
55-64	
50-54	

Начальник навчально-наукового інституту
управління та безпеки населення

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Висновок керівника кваліфікаційної роботи

Здобувач (ка) вищої освіти _____

Кваліфікаційна робота заслуговує оцінки _____

Керівник кваліфікаційної роботи _____
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«__» _____ 20__ року

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти _____ розглянута
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

на засіданні кафедри психології діяльності в особливих умовах та перевірена на
унікальність, яка склала __%, протокол від «__» _____ 20__ року № __,
допускається до захисту кваліфікаційної роботи в екзаменаційній комісії №__.

Начальник кафедри психології
діяльності в особливих умовах

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«__» _____ 20__ року

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ

Навчально-науковий інститут управління та безпеки населення

Кафедра психології діяльності в особливих умовах

Галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»

Спеціальність: 053 «Психологія»

Освітньо-професійна програма _____
(назва програми)

Рівень вищої освіти _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

начальник кафедри психології
діяльності в особливих умовах

« ___ » _____ 20__ року

**ЗАВДАННЯ
НА ПІДГОТОВКУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи: _____

затверджені наказом НУЦЗ України від « ___ » _____ 20__ року № _____

2. Строк подання здобувачем вищої освіти роботи « ___ » _____ 20__ року

3. Кваліфікаційна робота виконується на метеріалах:

4. Зміст кваліфікаційної роботи (перелік питань, які потрібно розробити):

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень/слайдів)

6. Консультанти за розділами кваліфікаційної роботи

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

7. Дата видачі завдання « ____ » _____ 20__ року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва заходів кваліфікаційної роботи	Строк виконання Заходів роботи	Відмітка про виконання

**Завдання одержав
здобувач вищої освіти**

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**Завдання надав
керівник роботи**

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел,
який наводять у кваліфікаційній роботі**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
Один автор	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Два автора	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автора	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укראгропромпродуктивність, 2006. 106 с. Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.
П'ять і більше авторів	Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. I Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.
Автор і перекладач	Брігхем Є. В. Основи фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 2007. 998 с.

Частина видання	
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	<p>Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.</p> <p>Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. <i>Кооперативні читання: 2013 рік</i> : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.</p>
Статті з продовжуючих та періодичних видань	<p>Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка</i>. 2013. Вип. 148. С. 31–34.</p> <p>Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i>. 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.</p>
Електронні ресурси	
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Вища освіта, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2017).
Законодавчі документи	Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.11.2017).
Періодичні видання	Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. <i>Ефективна економіка</i> . 2013. № 10. URL: http://www.m.nauka.com (дата звернення: 12.10.2017).
Інші документи	
Дисертації, автореферати дисертацій	<p>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агроєкол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с.</p> <p>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.</p>

**Мовні конструкції, які використовуються у наукових працях
для виконання функції зв'язку між реченнями**

Мовна функція	Лексичні засоби		
Причина та її наслідок, умова та наслідок	(і) тому, тому, що		
	оскільки		
	з чого звідки	впливає	
	внаслідок		
	у результаті		
	на основі вищезначеного, на підставі вказаного вище		
	у зв'язку з цим		
	згідно з цим		
	у цьому випадку		
	за таких умов		
	у такому випадку		
	(а) якщо (ж) ..., то ...		
	що	свідчить вказує говорить відповідає дає можливість дозволяє сприяє має значення	
	Часове співвідношення та порядок викладення	спочатку, насамперед, у першу чергу	
першим наступним попереднім		кроком	
одночасно, у той же час,			
поруч з цим, поряд з таким			
попередньо, вище, раніше			
ще раз, знову			
потім, нижче, після цього			
згодом, далі, пізніше			
по-перше, по-друге і т.п.			
зараз, нині, у цей (на цей) час, до цього часу			
у минулі роки, останнім часом, останнього часу			
Зіставлення та протиставлення	але, втім, а проте, та, однак, зрештою		
	як ..., так і ...; так само, як і ...		
	не тільки, але і (й)		
	порівняно з; якщо ..., то ...		
	на відміну, навпаки, на противагу		
	аналогічно, таким чином, також		
	з одного боку, з іншого боку		
Доповнення або уточнення	також і, до того ж, разом з тим		

Мовна функція	Лексичні засоби	
	окрім більше	того
	понад	
	особливо, а надто	
Посилання на попередній або наступний	тим більше, що	
	у тому разі, у випадку, тобто, а саме	
	як було	сказано
		показано
		доведено
		відзначено
		отримано
		встановлено
	згадано	
	виходячи з міркувань	
	як підкреслювалось, вказувалось вище	
	згідно з цим	
	відповідно до цього	
	відповідним чином	
	у зв'язку з цим	
	у зв'язку з вищевикладеним	
	цей, що розглядається, вищевказаний і т.п.	
такий, подібний, аналогічний, відповідний, такого типу, такого виду, схожий на ...		
багато з них, один з них, деякі з них		
наступний, деякий, надалі, подальший, дальший, другий		
більшість, більша частина		
керуючись положенням		
Узагальнення, висновок	дослідженням встановлено	
	як наслідок	
	таким чином, отже	
	у результаті, у кінцевому підсумку	
	звідси, з цього	випливає
		виходить
		стає зрозумілим
		очевидно
	це	дозволяє зробити висновок
		дозволяє дійти висновку
зводиться до такого		
свідчить		
переконує		
на закінчення, і нарешті		
Ілюстрація	наприклад; так, як приклад; для прикладу	
	прикладом може слугувати (бути)	
	такий же (наприклад)	
	у випадку, для випадку	
	про те може свідчити; що очевидно	
Введення нової інформації	розглянемо такі випадки	
	зупинимось детально на ...	
	основні переваги цього методу полягають ...	
	деякі додаткові зауваження ...	
	декілька слів щодо перспектив дослідження ...	
наведемо декілька прикладів		

Навчально-методичне видання

ГРИБЕНЮК Геннадій Сергійович
НАЗАРОВ Олег Олександрович
ФОМИЧ Микола Володимирович
БОСНЮК Валерій Федорович

ПІДГОТОВКА ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ «ПСИХОЛОГІЯ»

*для здобувачів першого (бакалаврського)
та другого (магістерського) рівнів вищої освіти*

Посібник

Підписано до друку __.02.2025. Формат 60x90 1/16.
Папір Technіk соріг. Друк ризограф. Ум. друк. арк. 3,6.
Тираж 50 прим. Замовлення № 10.
Друкарня Національного університету цивільного захисту України.
18034, м. Черкаси, вул. Онопрієнка, 8.