

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Львівський національний університет
ветеринарної медицини та біотехнологій імені С. З. Гжицького**

Факультет громадського розвитку та здоров'я
Кафедра фізичного виховання, спорту і здоров'я

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
МАГІСТРА З ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ ТА СПОРТУ
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності: 017 «Фізична культура і спорт» з дисципліни
« Організація та методологія наукових досліджень з фізичної
культури та спорту»

УДК 796.011.3

Методичні рекомендації з підготовки кваліфікаційної роботи магістра з фізичної культури та спорту для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності: 017 «Фізична культура і спорт» з дисципліни «Організація та методологія наукових досліджень у фізичній культурі та спорті»

Розглянуто та схвалено навчально-методичною комісією кафедри фізичного виховання, спорту і здоров'я (протокол № 9 від 18.06. 2024р.).

Затверджено навчально-методичною комісією факультету громадського розвитку та здоров'я (протокол № 12 від 24.06. 2024р.).

Рецензенти: 1. Юрій Андрійович Радченко, доцент кафедри Спортивних єдиноборств та силових видів спорту НУФВСУ, кандидат наук з фізичного виховання та спорту, Заслужений працівник фізичної культури і спорту України.

2. Семенів Богдан Степанович, кандидат педагогічних наук, доцент, зав. кафедрою фізичного виховання, спорту і здоров'я Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій ім. С.З. Гжицького, Заслужений тренер України, майстер спорту України.

Укладачі: 1. Олешко Валентин Григорович, доктор наук з фізичного виховання і спорту, професор, професор кафедри Спортивних єдиноборств та силових видів спорту НУФВСУ;

2. Мартин Володимир Дмитрович., кандидат педагогічних наук, доцент кафедри фізичного виховання, спорту і здоров'я ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького., майстер спорту України.

У методичних матеріалах узагальнено вимоги до виконання науково-дослідної роботи студентів у закладі вищої освіти, подаються рекомендації з методології написання кваліфікаційної роботи магістрів, що базуються на державних стандартах та вимогах до дисертаційних досліджень. Видання рекомендовано для здобувачів вищої освіти, які навчаються на другому (магістерському) рівні за спеціальністю 017 «Фізична культура і спорт».

ЗМІСТ

ВСТУП	5
1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	7
2 ВИБІР ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	10
3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	13
3.1. Загальні положення	13
3.2 Структура кваліфікаційної роботи	13
3.3 Титульний аркуш	14
3.4 Зміст КР	15
3.5 Перелік умовних позначень	16
3.6 Вступ	16
3.7 Основна частина	18
3.8 Висновки	20
3.9 Список використаних джерел	20
3.10 Додатки (за необхідності)	21
4 МАКЕТ РОБОТИ ТА ОФОРМЛЕННЯ ІЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРІАЛУ	22
4.1 Макет роботи	22
4.2 Нумерація	23
4.3 Рисунки	23
4.4 Таблиці	24
4.5 Формули	25

	4
4.6 Примітки	25
4.7 Посилання	26
4.8 Список використаних джерел	27
4.9 Додатки	30
5. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	30
5.1 Попередній захист кваліфікаційної роботи	30
5.2 Рецензування кваліфікаційної роботи	30
5.3 Підготовка роботи до захисту	32
5.4 Захист кваліфікаційної роботи	33
5.5 Оцінювання випускної кваліфікаційної роботи	35

Кваліфікаційна робота (КР) здобувача вищої освіти ступеня магістра виконується відповідно до навчального плану на завершальному етапі навчання та передбачає:

1) систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, виробничих та інших завдань;

2) розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою кваліфікаційної роботи.

Здобувачу вищої освіти надається право обрати визначену в установленому порядку тему кваліфікаційної роботи або запропонувати власну з обґрунтуванням доцільності її розроблення.

Затвердження назв тем і керівників кваліфікаційних робіт (за потреби, - й мови виконання та/або захисту роботи) здійснює вчена рада структурного підрозділу перед початком останнього семестру. Порядок захисту кваліфікаційних робіт, їх оприлюднення та зберігання (відповідно до вимог регламенту Національного репозитарію академічних текстів) регулюються окремим положенням. На підготовку кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти ступеня магістра у графіку освітнього процесу виділяється час не менше, ніж 8 тижнів.

Магістри здобувають поглиблені теоретичні та практичні знання, уміння, навички за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією) загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру, відповідного рівня професійної діяльності. Кваліфікаційна робота здобувачів вищої освіти ступеня магістр є складовою атестації, підсумковою індивідуальною письмовою науково-дослідною роботою, що дає змогу отримати комплексне уявлення про рівень засвоєння теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю.

Випускна КР – це вид наукової роботи, який має виключно індивідуальний характер, дає можливість виявити ступінь та рівень наукової підготовки студента з чітко означеного фаху. У ній здобувач вищої освіти повинен продемонструвати

знання з певного наукового напрямку, володіння навичками наукового дослідження, здатність мислити, аналізувати, обґрунтовувати висновки.

Виконання КР і її захист перед державною екзаменаційною комісією є перевіркою підготовки фахівця до самостійної діяльності з обраного напрямку підготовки (спеціальності), його здібностей самостійно аналізувати стан проблем у певній галузі науки, розробляти необхідні пропозиції. Випускна КР містить науково обґрунтовані теоретичні або експериментальні результати, наукові положення.

Методичні рекомендації розроблено згідно з «Вимогами до оформлення дисертації» (наказ Міністерства освіти і науки України від 12.01.2017 № 40), ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» (наказ національного органу стандартизації України ДП «УкрНДНЦ» від 22.06.2015 №61, чинний з 01.07.2017 р.) та ДСТУ 3582-2013. «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила» (наказ Мінекономрозвитку України від 22.08.2013 №1010, чинний від 01.01.2014 р

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Згідно з навчальним планом другого (магістерського) рівня вищої освіти передбачено виконання студентом кваліфікаційної роботи, яка є фінальним результатом індивідуальної діяльності студента, що виконується під керівництвом наукових керівників.

Випускна КР – це самостійно виконана науково-дослідна робота студента, головною метою і змістом якої є наукові дослідження з новітніх питань теоретичного або прикладного характеру за профілем підготовки. Вона має узагальнюючий характер, оскільки є своєрідним підсумком підготовки магістра, а також є самостійним оригінальним науковим дослідженням студента, у розробці якого зацікавлені установи, організації чи підприємства, при цьому

студент упорядковує накопичені наукові факти та доводить їх наукову цінність або практичну значимість.

Метою виконання кваліфікаційної роботи магістра є:

1) систематизація, закріплення, розширення та поглиблення теоретичних і практичних навичок студентів, їх здібностей до самостійного аналізу й узагальнення накопичених знань загальнонаукових і спеціальних дисциплін;

2) формування навичок застосування цих знань під час самостійного вирішення конкретних наукових задач;

3) набуття досвіду аналізу отриманих результатів та оволодіння методами наукових досліджень, формулювання самостійних висновків і положень та їх прилюдного захисту;

4) виявлення готовності до самостійної професійної діяльності.

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

- містити поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми;
- містити елементи самостійного дослідження, розрахунки, виконані за допомогою сучасних комп'ютерних технологій;
- містити обґрунтовані пропозиції щодо організації управління або вдосконалення діяльності на досліджуваному об'єкті;
- бути належним чином оформленою;
- мати всі супровідні документи;
- бути виконаною і поданою на випускову кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

Виконання КР у межах навчального плану є найвищим рівнем студентських наукових досліджень, які спонукають майбутнього фахівця до творчої пошукової діяльності, є вагомим чинником для рекомендації кращих випускників до аспірантури. КР повинна бути самостійно виконана, цілісно завершена і належним чином оформлена, відповідно до затвердженого переліку вимог і правил, в яких розкрито вирішення досліджуваних питань. Процес наукового дослідження повинен базуватися на набутих знаннях, уміннях і

навичках, отриманих за період навчання у виші. Під час написання студентом кваліфікаційної роботи до цього процесу залучаються досвідчені викладачі випускаючої кафедри (науковий керівник та рецензенти).

Кваліфікаційна робота магістра виконується кожним студентом самостійно під керівництвом наукового керівника. За всі відомості, викладені в роботі, обґрунтованість і достовірність висновків та положень, що захищаються, несе відповідальність безпосередньо студент – автор кваліфікаційної роботи.

До захисту кваліфікаційної роботи допускаються студенти, які успішно склали заліково-екзаменаційну сесію, завершили виробничу й переддипломну практику, бажано мають публікацію за темою кваліфікаційної роботи (у вигляді тез доповідей наукових чи науково-практичних конференцій або у вигляді статті). Кваліфікаційна робота магістра є документом, на підставі якого державна екзаменаційна комісія визначає рівень кваліфікації студента-магістранта, його здатність до наукових досліджень та готовність до відповідної самостійної практичної роботи. Зміст роботи та рівень її захисту враховуються як один з основних критеріїв оцінки якості реалізації відповідної освітньо-професійної програми.

Наукове керівництво КР магістрів здійснює науковий керівник, який затверджується наказом ректора університету на весь період її виконання за поданням кафедри. Науковими керівниками призначаються провідні викладачі випускової кафедри. Науковий керівник КР призначається та затверджується на засіданні кафедри. Контроль за процесом підготовки й захисту кваліфікаційних робіт здійснюється завідувачем кафедри та деканатом факультету.

Науковий керівник КР магістра зобов'язаний:

- 1) розробити та надати студентові завдання на кваліфікаційну роботу магістра;
- 2) рекомендувати магістранту спеціальну, нормативну літературу та інформаційні джерела за обраною темою магістерської роботи;
- 3) надавати допомогу студентові-магістранту в складанні плану роботи;

4) регулярно консультувати магістранта, контролювати протягом всього періоду дотримання графіка виконання магістрантом КР, інформувати завідувача кафедри про хід підготовки роботи;

5) здійснювати керівництво студентом під час проходження ним виробничої переддипломної практики;

6) рецензувати частини роботи, перший варіант тексту і завершений рукопис КР;

7) надати об'єктивний відгук на завершену роботу;

8) консультувати з питань підготовки публікації за результатами проведеного дослідження; - надати допомогу та поради студентові в підготовці до захисту роботи в ЕК;

9) бути присутнім під час захисту КР магістра в ЕК.

Студент зобов'язаний:

1) чітко виконувати графік підготовки КР;

2) оформити КР відповідно до чинних вимог;

3) своєчасно пройти попередній (малий) захист КР на кафедрі;

4) своєчасно подати КР до захисту перед державною екзаменаційною комісією;

5) аргументовано й етично відреагувати на зауваження наукового керівника і рецензента, відповісти на запитання членів державної комісії та присутніх на відкритому захисті кваліфікаційної роботи.

Увесь процес виконання КР поділяється на декілька етапів:

- вибір теми кваліфікаційної роботи;
- складання плану роботи;
- підготовка до написання КР;
- формування тексту КР;
- оформлення КР;
- захист КР.

2. ВИБІР ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Вибір теми КР починається зі спільної наради студентів і викладачів випускаючої кафедри (наукових керівників). Студентові надається право самостійно обрати тему кваліфікаційної роботи згідно з тематикою КР відповідно до навчального і робочого планів спеціальності 017, що затверджена на засіданні кафедри та щорічно переглядається та оновлюється. Тематика КР повинна відповідати професійним завданням, зафіксованим в освітньо-кваліфікаційній характеристиці відповідного рівня та спеціальності (напрямку підготовки). Доцільно при цьому врахувати актуальність теми для об'єкту дослідження, професійні інтереси студента й напрямок науково-дослідницької роботи, якщо він вже визначився раніше.

Обираючи тему КР з тематики, запропонованої кафедрою, студент повинен зорієнтуватись у тому, щоб дослідження, здійснене в процесі розробки кваліфікаційної роботи, було актуальним, мало новизну і перспективність щоб можна було його продовжити в подальших наукових пошуках. Назва КР повинна бути короткою, відповідати обраній спеціальності та суті дослідження. У назві не можна вживати скорочення та аббревіатури, потрібно уникати використання ускладненої термінології.

Вибрана тема погоджується з науковим керівником і затверджується на засіданні кафедри. Подальше її змінення або коригування можливе лише за згодою наукового керівника та з дозволу завідувача кафедри при достатньому обґрунтуванні необхідності змін студентом. Тема КР має бути заявленою здобувачем вищої освіти та за поданням наукового керівника кваліфікаційної роботи, та затверджено випусковою кафедрою не пізніше, ніж за 6 місяців до завершення терміну її подання.

Складання плану КР. Після вибору теми КР складається індивідуальний план її виконання, до якого додається календарний план виконання роботи. У календарному плані вказуються основні етапи дослідження, терміни їх виконання та вносяться керівником відповідні відмітки (див. додаток А, Б).

Підписаний науковим керівником роботи індивідуальний план виконання КР студентом і її наявність є основою для прийняття роботи до захисту.

Підготовка до написання КР. У процесі підготовки до написання КР підбираються й вивчаються літературні джерела, складається бібліографічний список. Дієву допомогу студентові у цьому процесі надає науковий керівник, а також працівники бібліотеки. Самостійний пошук літературних джерел здійснюється за допомогою бібліотечних каталогів (систематичного, алфавітного), реферативних журналів, бібліографічних довідників, та електронних он-лайн ресурсів з доступом до наукових видань.

Особливу увагу слід звернути на періодичні видання: спеціалізовані журнали, де можна знайти останні результати досліджень спеціалістів. Важливо підбирати як вітчизняні джерела, так і джерела сучасної зарубіжної літератури, яких повинно бути більше.

Формування тексту КР. Текст роботи повинен бути відредагованим, стилістично витриманим, як наукове дослідження.

Оформлення КР. Остаточне оформлення КР здійснюється відповідно до вимог стосовно виконання та оформлення роботи, що представлені в даних методичних рекомендаціях.

Захист кваліфікаційної роботи. Захист роботи проводиться відповідно до графіка навчального процесу на поточний навчальний рік та розкладу роботи ЕК, затвердженим першим проректором з науково-методичної роботи, на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови ЕК. Захист регламентується «Положенням про організацію освітнього процесу у виші» та «Положенням про екзаменаційну комісію» відповідного навчального закладу.

Список необхідних документів до захисту КР:

- індивідуальний план виконання студентом КР (підписаний науковим керівником);
- текст КР (паперовий варіант та в електронному форматі);
- висновок кафедри про допуск КР до захисту (заключення про перевірку роботи на плагіат за підписом секретаря та завідувача кафедри);

- бажано додати тези доповідей наукових чи науково-практичних конференцій або статті (копія тез зі вказаними сторінками, що опубліковані у матеріалах відповідних конференцій);
- характеристика на здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти (за підписом завідувача кафедри та декана факультету);
- відгук наукового керівника та рецензія на кваліфікаційну роботу здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти (надається фахівцем з тематики роботи, який не є співробітником структурного підрозділу (кафедри), у якому виконувалась дана випускна КР.

Усі необхідні документи до захисту КР мають бути надані до деканату факультету не пізніше ніж за місяць до запланованого офіційного захисту.

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні положення

Кваліфікаційна робота має ґрунтуватися на глибокому вивченні наукової літератури за напрямом спеціалізації і містити докладну розробку конкретного завдання, пов'язаного з актуальними проблемами і тенденціями у фізичній терапії.

Кваліфікаційна робота має розкривати заявлену тему, бути логічно побудованою, цілісною і грамотною. Випускна КР магістра готується державною (українською) мовою у вигляді спеціально підготовленої наукової праці на правах рукопису в м'якій палітурці та у електронній формі.

Під час використання в роботі теоретичних положень або окремих результатів інших авторів, нормативних матеріалів тощо, студент повинен обов'язково посилатися на відповідні джерела. Пряме переписування в роботі матеріалів із літературних джерел неприпустимо (крім наведених цитат).

Робота має бути виконана без орфографічних і синтаксичних помилок та відображати практичне значення одержаних результатів, їх апробацію та впровадження в сферу практичної діяльності. Матеріал дослідження необхідно

подати в логічній послідовності, що визначена структурою кваліфікаційної роботи магістра.

Рекомендований обсяг магістерської роботи – 60-70 друкованих сторінок без урахування списку використаних джерел та додатків.

3.2. Структура кваліфікаційної роботи

Обов'язковими структурними елементами КР є:

- титульний аркуш;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- Розділ 1 (розгляд основних етапів наукової думки за розв'язуваною проблемою, тобто огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень);
- Розділ 2. Методи та організація дослідження (виклад загальних підходів і основних методів досліджень, опис схеми проведення експериментальних досліджень, організації дослідження, загальної характеристики досліджуваних осіб);
- Розділ 3 (результати дослідження та їх обговорення);
- Висновки;
- Практичні рекомендації;
- Список використаних літературних джерел;
- Додатки (за необхідності).

Текст основної частини поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин (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 абзацу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Кожна структурна частина КР починається з нової сторінки (крім назв підрозділів і пунктів у межах

розділу). Не допускається розташування назв розділів, підрозділів, а також пунктів і підпунктів у нижній частині сторінки, якщо після неї міститься лише один рядок тексту. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3-4 інтервалам.

3.3. Титульний аркуш

Титульний аркуш – це перша сторінка рукопису, на якій зазначені надзаголовні дані, відомості про автора, заголовок, підзаголовні дані, відомості про наукового керівника, місце й рік виконання роботи.

Титульний аркуш КР містить дані, які подають у такій послідовності:

- назва відповідного міністерства, якому підпорядковано навчальний заклад;
- назва вищого навчального закладу;
- назва кафедри;
- спеціальність;
- назва освітньої програми;
- тема роботи;
- статус автора;
- прізвище, ім'я, по батькові магістра (повністю);
- прізвище, ініціали, науковий ступінь (за наявності – вчене звання) наукового керівника;
- прізвище, ініціали, науковий ступінь (за наявності – вчене звання) наукового рецензенту;
- місто, рік.

На титульному аркуші випускної КР містяться позначки про допуск до офіційного захисту за підписом завідувача кафедри на основі протоколу засідання кафедри (див. додаток В).

Виконавець КР боти несе повну відповідальність за відповідність назви теми кваліфікаційної роботи, що зазначена на титульній сторінці, назві, яка вказана в заяві та завданні на роботу. Виправлення на титульній сторінці не дозволяються.

3.4. Зміст КР

Зміст розкриває тему роботи шляхом позначення розділів, параграфів й інших рубрик наукової праці із зазначенням сторінок, з яких вони починаються (див. додаток Г). Він повинен відображати конкретний поетапний план реалізації роботи, її структуру. Розташовується зміст на наступній за титульним аркушем сторінці. Назви розділів і параграфів повинні точно повторювати відповідні заголовки в тексті, що мають бути логічно пов'язані між собою та подаються із зазначенням номерів їх початкових сторінок у тексті. Структура змісту повинна переконливо доводити, що подане дослідження добре продумане та здійснено з урахуванням сучасних тенденцій у конкретній галузі науки і відповідає вимогам навчальної програми.

3.5. Перелік умовних позначень

Перелік умовних позначень, символів, одиниць та термінів складають, якщо в КР застосовано специфічну термінологію, використано маловідомі скорочення, символи й позначення, а також за умови повторення термінів у тексті більше трьох разів.

Перелік подається за необхідності у вигляді окремого списку (перед вступом) та друкується двома колонками, у яких, ліворуч за абеткою наводять скорочення (спочатку україномовні, потім англійськомовні), праворуч – їх детальну розшифровку. Якщо спеціальні терміни, символи, позначення і таке інше повторюється менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні (див. додаток Д).

3.6. Вступ

Вступ КР повинен містити оцінку сучасного стану розв'язуваної науково-дослідницької проблеми (з посиланням на джерела), підставу й вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності виконання роботи (5-7 % обсягу основного тексту).

У вступі повинна бути надана загальна характеристика дослідженням такої послідовності:

актуальність теми - шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими вже підходами до розв'язання проблеми обґрунтовують актуальність та доцільність роботи. Висвітлення актуальності не повинно бути об'ємним, потрібно коротко висвітлити сутність проблеми. Потім варто оцінити ступінь вивченості досліджуваної проблеми та зазначити необхідність виконання подальших досліджень. Характеризуючи стан досліджуваної проблеми, необхідно назвати авторів, які внесли значний внесок у розробку даного напрямку і на роботи яких посилається автор.

мета і завдання дослідження – мета виступає у вигляді кінцевого наукового результату, якого прагне досягти автор у процесі власного дослідження, а завдання – це конкретні шляхи, засоби досягнення поставленої мети. Мета дослідження практично повторює назву роботи з позначенням кінцевої цільової установки.

Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», оскільки ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету (краще: «з'ясування», «визначення», «встановлення» тощо). Завдання дослідження передбачають вирішення певних теоретичних питань, які входять у загальну проблему дослідження; всебічне вивчення практики вирішення певної проблеми, виявлення її стану; обґрунтування необхідної системи заходів щодо вирішення певної проблеми; експериментальна перевірка запропонованої системи заходів; розробка методичних рекомендацій та пропозицій щодо використання результатів дослідження у практиці. Завдання формуються відповідно до плану КР. Деякі ключові слова щодо постановки завдань: «дослідити», «визначити», «з'ясувати», «проаналізувати», «оцінити», «обґрунтувати», «запропонувати», «розробити», «оптимізувати», «виявити», «розглянути», «розкрити», «встановити».

об'єкт і предмет дослідження – об'єкт дослідження – це процес або явище, яке породжує проблемну ситуацію. Не варто називати об'єктом дослідження конкретне підприємство, організацію або їх структурні підрозділи. Предмет

дослідження міститься в межах об'єкта і становить частину об'єкта та дає уявлення про те, як розглядається об'єкт, які нові відношення, властивості, аспекти і функції об'єкта розкриває це дослідження. Об'єкт і предмет співвідносяться як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка й стане предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага науковця, оскільки предмет дослідження визначає тему (назву) роботи.

теоретична значимість роботи – представляє собою стислий опис нових наукових положень, що запропоновані самим студентом. Цим розділом показується відмінність одержаних результатів від уже відомих раніше, також описується ступінь новизни (вперше одержано, удосконалено, доведено, набуло подальшого розвитку, тощо). Теоретична значимість КР може полягати як у зміні, так і в розширенні й доповненні кола відомих даних, їхньому уточненні: нові теоретичні положення та результати експерименту, нова постановка або новий метод вирішення відомих проблем або задач, нові або вдосконалені критерії та показники, розробки оригінальних моделей процесів та явищ.

практична значимість роботи – зазначаються відомості про практичне використання результатів наукового дослідження або рекомендації щодо їх застосування в практичній діяльності галузі.

3.7. Основна частина

Основна частина КР може складатися з декількох розділів, розбитих на підрозділи, пункти та підпункти. У них викладаються теоретичні положення, дається аналіз різних точок зору, висловлюється й аргументується своя думка. Наприкінці кожного розділу робляться короткі висновки.

Структура основної частини роботи повинна розкривати реалізацію завдань випускної КР. У розділах основної частини подають: огляд літератури за темою і вибір напрямків досліджень, виклад загальної методики та основних напрямів досліджень, експериментальну частину і методику досліджень, проведені теоретичні або експериментальні дослідження, аналіз та узагальнення результатів досліджень.

Назва розділів та підрозділів (параграфів) має чітко відображати зміст викладеного в них тексту і повинна бути достатньо лаконічною. Кожен розділ КР повинен включати не менше 2-3 підрозділів.

У розділах основної частини КР подається матеріал у зазначеній нижче послідовності.

РОЗДІЛ 1 - теоретичний розділ (25-30% обсягу основного тексту), в якому необхідно викласти сутність досліджуваної проблеми та ступінь її розробки, аналіз та узагальнення сучасних концепцій, визначити дискусійні аспекти, невирішені питання і проблеми теоретичного, методичного та практичного характеру, розглянути еволюцію підходів до їх вирішення, викласти теоретичні основи обраної теми.

У цьому розділі наводиться аналітичний огляд джерел літератури з предмету наукового дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їхня наукова класифікація, основні фактори впливу на стан і розвиток об'єкта дослідження тощо. Формують підходи (фактори), вплив яких на об'єкт призведе до переведення його у новий, бажаний якісний стан. Незважаючи на те, що перший розділ є теоретичним, у ньому бажано використовувати ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, схем, графіків, діаграм, для кращого і більш глибокого розуміння досліджуваної проблеми.

РОЗДІЛ 2 – розділ, в якому зазначаються основні методи досліджень з їх коротким описом, опис етапів проведення експериментальних досліджень, організації дослідження, загальної характеристики досліджуваного контингенту, розробляється загальна методика проведення емпіричних досліджень (10-15% обсягу основного тексту). Усі особи, що беруть участь у дослідженнях, повинні бути проінформовані про зміст тестів, процедур вимірів і дають свою згоду на проведення тестування та на використання своїх персональних даних у наукових дослідженнях.

РОЗДІЛ 3 – аналітично-дослідницький розділ, в якому вказуються результати власних досліджень автора, з висвітленням того нового, що подається при розробці наукових питань (40-45% обсягу основного тексту). Показана оцінка повноти і достовірності одержаних результатів, порівняння їх з

результатами аналогічних досліджень авторів. Обов'язковою є власна оцінка автором виявлених тенденцій та обґрунтування пропозицій, спрямованих на вирішення поточної ситуації. У цьому розділі міститься матеріал, який обґрунтовує пропозиції автора щодо вдосконалення процесів, явищ, об'єктів дослідження, заходи, що сприяють підвищенню ефективності діяльності та ін. (аналіз і узагальнення результатів досліджень).

Під час обговорення результатів дослідження всі отримані дані узагальнюються у таблиці, ілюструються рисунками, графіками, діаграмами та іншими графічними об'єктами. Таблиці і рисунки розташовуються після першого згадування в тексті.

3.8. Висновки

Висновки повинні містити результати виконаної наукової праці з зазначенням можливості їх подальшого впровадження та мають відповідати меті, змісту та завданням, поставлених у вступній частині. Обсяг висновків не повинен перевищувати 5-7 % обсягу основного тексту.

Висновки розділів та висновки у кінці КР повинні містити чіткий виклад найбільш важливих результатів дослідження з пропозиціями та побажаннями щодо подальшого дослідження певної теми. Висновки подаються як окремі лаконічні положення чи методичні рекомендації. Їх головна мета – підсумки проведеної роботи. Важливо, щоб сформульовані висновки відповідали поставленим завданням. У висновках необхідно зазначити не тільки позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, а й хиби та проблеми, а також конкретні рекомендації щодо їх усунення.

Текст висновків бажано поділяти на пункти, кількість яких повинна бути не меншою, ніж кількість визначених завдань, та вони повинні підсумовувати результати проведених досліджень (задача виступає в форматі запитання, а висновок – в форматі відповіді на нього).

У пункти висновків можуть бути включені узагальнені цифрові дані, що одержані автором (проте не слід занадто перевантажувати висновки числовими

даними). Останній пункт висновків доцільно зробити узагальнюючим, він може містити рекомендації щодо можливого використання одержаних результатів.

Висновки не мають містити інформацію, яка є відомою до початку виконання досліджень (цифрові дані, положення тощо).

3.9. Список використаних літературних джерел

До списку використаних джерел включають тільки ті джерела, які були вивчені під час виконання роботи та на які в обов'язковому порядку є посилання в тексті. Забороняється включати до списку роботи, на які не посилається автор у тексті, чи дублювати вже наведені роботи. Перелік літературних джерел не обмежується, проте має бути достатнім (50-60 джерел з яких 50% - джерела з даної проблематики за останні 5-10 років та 30% - іноземні джерела наукової інформації) для більш повного розкриття теми та проведення критичного аналізу наявних публікацій із досліджуваних проблемних питань. У списку мають переважати джерела, опубліковані не раніше, ніж за 5 років до написання КР.

У списку використаних джерел можуть міститись: Закони України, Укази Президента, Постанови Уряду, директивні матеріали міністерств, будь-які інші законодавчі акти чи нормативні матеріали; монографії, брошури, підручники, статті періодичних видань; іншомовні (зарубіжні) джерела, інформаційних ресурсів мережі Інтернет. Бажаним є використання студентом під час виконання роботи наукових напрацювань наукового керівника та викладачів кафедри. Слід звертати увагу на те, що серед Інтернет-джерел допускається згадування та опрацювання тільки наукових видань.

Бібліографічний опис літератури повинен бути повним, тобто не можна робити пропусків будь-яких елементів, скорочувати назви тощо, оскільки він дає можливість судити про поінформованість автора в межах даної тематики. До списку бажано не включати підручники, навчальні посібники, інші навчальні та навчально-методичні видання. Дані про джерело в списку вказуються мовою оригіналу (англійською, українською, тощо).

3.10. Додатки (за необхідності)

Додатки – допоміжні (додаткові) матеріали, які є необхідними для повноти сприйняття роботи, кращого розуміння отриманих результатів, але переобтяжують її основну частину через свій великий обсяг.

До додатків може вноситися вся інформація допоміжного характеру, що подана в текстовій, табличній, графічній формі або у вигляді форм первинної статистичної звітності і не увійшла до складу основної частини. Наприклад: анкети, таблиці додаткових цифрових даних, інструкції, методики, опис реалізації програм, схеми розроблених програм, інструментарій дослідження, ілюстрації допоміжного характеру (в тому числі описи досліджених випадків), інші дані та матеріали.

Додатки не є обов'язковим компонентом роботи і виділяються лише в разі потреби. Кількість додатків не обмежується, але надмірний їх обсяг також є не бажаним.

4. МАКЕТ РОБОТИ ТА ОФОРМЛЕННЯ ІЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРІАЛУ

4.1. Макет роботи

Робота повинна бути надрукована:

- за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм);
- з використанням текстового редактору Microsoft Word:
- шрифт Times New Roman, розмір шрифту – 14 пт;
- міжрядковий інтервал – 1,5;
- текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів:
- ліве – 30 мм,
- верхнє та нижнє – 20 мм,
- праве – 15мм;
- абзацний відступ в тексті – 1,25 мм (повинен бути однаковим впродовж всього тексту);
- текст роботи обов'язково вирівнюють по ширині.

Основні структурні елементи роботи (ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ) починаються з нової сторінки, їх заголовки розташовуються симетрично до тексту по центру та друкуються напівжирним шрифтом прописними (великими) літерами, не підкреслюючи, без крапки наприкінці.

Заголовки підрозділів та пунктів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу, не підкреслюючи, без крапки наприкінці. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою, але без крапки наприкінці назви. Розрив слова знаком переносу в заголовках не допускається.

Відстань між заголовком і подальшим або попереднім текстом має бути не менше ніж 2 міжрядкових інтервали. Заголовок підрозділу, пункту та підпункту не може бути останнім рядком на сторінці. Заголовок обов'язково повинен бути «закритим» знизу не менше, ніж 2 рядками тексту.

Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці. У роботі не бажано вживати іншомовних слів і термінів за наявності рівнозначних слів і термінів мови, якою подана робота.

4.2. Нумерація

Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами без знаку №, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи, охоплюючи додатки. Нумерація сторінок роботи починається з титульного аркуша (перша сторінка роботи). На титульному аркуші номер сторінки не проставляють. На всіх сторінках, крім титульного аркушу, номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки наприкінці. Стиль та розмір шрифту сторінок повинен відповідати стилю основного тексту, відповідно до основних вимог.

Такі структурні частини, як ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТОК порядкового номера не мають.

Нумерація розділів, підрозділів, пунктів подається арабськими цифрами (1,2,3...) без знаку №. Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ” (наприклад: РОЗДІЛ 1), після номера крапку не ставлять, а заголовок розділу друкують з нового рядка по центру (всі літери заголовні), без крапки наприкінці.

Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, наприклад: 1.2. (другий підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу. Нумерація пунктів і підпунктів є порядковою в межах відповідних підрозділів чи пунктів, наприклад: 2.3.5. (п’ятий пункт третього підрозділу другого розділу).

4.3. Рисунки

Усі інші матеріали звіту (діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок». Його розташовують у роботі безпосередньо після тексту, після першого згадування про нього, або як найближче до нього на наступній сторінці. Рисунок нумерується арабськими цифрами без знаку № в межах розділу. Номер рисунку складається з номера розділу й порядкового номера рисунку через крапку, наприклад: Рис. 1.3 (третій рисунок першого розділу). Назву рисунку друкують з великої літери і розміщують під рисунком посередині рядка, після слова «Рис.» і його номеру, наприклад: Рис. 1.3. Назва рисунка, без крапки наприкінці (див. додаток Е).

За потреби пояснювальні дані (Примітки) до рисунка подають безпосередньо після графічного матеріалу перед назвою рисунка. На всі рисунки повинні бути дані посилання в основному тексті, наприклад, «...відповідно до рис. 1.3», «...як це показано нарис. 1.3», або розміщувати посилання у вигляді виразу у круглих дужках (рис. 1.3). Рисунки на аркушах формату більшого за А4 розміщують серед додатків у тому порядку, в якому вони зазначаються в тексті.

4.4. Таблиці

Таблицю розташовують в роботі безпосередньо після тексту, після першого згадування про неї в тексті, чи на наступній сторінці таким чином, щоб її можна було читати без повороту роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Таблиця нумерується арабськими цифрами без знаку № в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу й порядкового номера таблиці через крапку, наприклад: Таблиця 3.2 (друга таблиця третього розділу) (розміщується над назвою таблиці праворуч). Назву таблиці друкують розміщують безпосередньо над таблицею з великої літери та жирним шрифтом.

Якщо таблиця не вміщується на одній сторінці, її можна переносити на наступні сторінки. У такому разі назву таблиці зазначають лише над першою частиною таблиці, над іншими частинами таблиці праворуч друкують «Продовження таблиці__» або «Кінець таблиці__» без повторення її назви, наприклад: Продовження таблиці 3.2, без крапки наприкінці.

За потреби пояснювальні дані (Примітки) до таблиці подають безпосередньо після графічного матеріалу. На всі таблиці роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті роботи можна скорочувати, наприклад: «...в табл. 2.4», або розміщувати посилання у вигляді виразу у круглих дужках (табл. 2.4) (див. Додаток Ж).

4.5. Формули

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище й нижче кожної формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка. Формули та рівняння у тексті слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу й порядкового номера формули (рівняння), відокремлених крапкою. Наприклад: третя формула першого розділу позначається як «(1.3)»

Номер формули зазначають на рівні формули в дужках у крайньому правому положенні у рядку. Пояснення значень кожного символу й числового коефіцієнта потрібно давати з нового рядка. Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (2.1)»

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять у формулу або рівняння, варто наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони подані у формулі й рівнянні. Пояснення значення кожного символу

й числового коефіцієнта варто давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають із абзацу словом “де” без двокрапки (див. додаток І). Переносити формули або рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках операцій (рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:)), причому знак операції на початку наступного рядка повторюють.

4.6. Примітки

Примітки вміщують у КР за необхідністю пояснення змісту тексту, таблиці або рисунку. Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці або рисунку, яких вони стосуються. Одну примітку не нумерують.

Слово «Примітка» друкують кеглем 12 через один міжрядковий інтервал з абзацного відступу з великої літери з крапкою в кінці. У тому самому рядку через проміжок з великої літери друкують текст примітки тим самим шрифтом, наприклад, Примітка.Текст примітки..... Декілька приміток нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова "Примітки" ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з великої літери подають текст примітки, наприклад,

Примітки:

1. Текст примітки.....
2. Текст примітки.....

4.7. Посилання

У тексті КР магістра повинні бути посилання на всі ілюстрації, таблиці, формули, що наводяться, та на всі джерела інформації, якими скористався магістрант під час виконання дослідження. Посилання на ілюстрації оформлюють порядковим номером ілюстрації: наприклад, «рис. 1.2», на формули – порядковим номером формули: наприклад, "у формулі (2.1)". Посилання в тексті на таблиці пишуть скорочено: наприклад, "у табл. 2.3". У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вживати скорочене слово "дивись": наприклад, "див. табл. 2.3", "див. рис. 1.2".

Посилання в тексті роботи на джерела інформації подається при прямому і непрямому цитуванні на всі види опублікованих і неопублікованих документів на будь-яких носіях. Якщо один і той же матеріал перевидано, то необхідно посилатися на його останнє видання. Пряма цитата береться в дужки, при непрямому цитуванні дужки не ставляться. Посилання проставлять у квадратних дужках, де вказується порядковий номер джерела у списку використаних джерел та відповідна сторінка. Наприклад, [18, с. 295] – сторінка 29 літературного джерела, яке в списку використаних джерел значиться під номером 18. Обов'язково треба вказати на самостійність підготовки ілюстрації, таблиці відповідним записом після рисунка або таблиці (Джерело: розраховано автором / складено автором за матеріалами [5, с. 6-10] / розраховано автором за даними [8; 9; 10]). У разі якщо таблиця чи рисунок запозичені з інших джерел, після назви таблиці/рисунка ставиться посилання на джерело інформації (Джерело: [18, с. 25]).

Посилання в тексті роботи на використані джерела позначаються арабськими цифрами. Сьогодні, згідно з рекомендаціями МОН України перелік стилів оформлення списку наукових публікацій складається з 11 стилів.

Згідно з прийнятим рішенням Вченої Ради вишу при оформленні посилань в наукових роботах студенти повинні використовувати міжнародний стиль **Ванкувер (Vancouver style)**, який був розроблений Міжнародним комітетом редакторів медичних журналів (ICMJE), що випускає керівні принципи для публікації. <http://www.icmje.org/search/?q=Vancouver+style>

Існує декілька різновидів даного стилю, згідно з рекомендаціями Вченої вишу посилання в тексті роботи на використанні джерела подаються у квадратних дужках, наприклад [1], де цифра 1 відповідає порядковому номеру бібліографічного опису у Списку використаних джерел (див. додаток Ж).

4.8. Список використаних літературних джерел

Перелік всіх джерел, які були використані при написанні роботи, розміщується в кінці роботи перед додатками. Він надає інформацію, необхідну для того, щоб знайти і більш детально вивчити будь-яке джерело, процитоване в

тексті документа. Кожне джерело, процитоване в роботі, має з'явитися у списку використаних джерел і навпаки, кожне джерело зі списку використаних джерел має бути згаданим в тексті роботи.

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: - у порядку появи посилань у тексті; - в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків; - у хронологічному порядку. Літературні джерела вказуються мовою оригіналу.

Числовий номер визначається першим посиланням на джерело і використовується для даного документу протягом всієї праці. Наприклад, якщо документ є п'ятим джерелом, наведеним в роботі, він буде називатися (5) протягом всієї праці. Кожний запис списку містить повну інформацію про кожне джерело, зазначене в тексті. Є лише один запис для кожного окремого джерела.

Список повинен включати усі джерела: книги, статті, онлайн-матеріали, що представлені в роботі. Опис книг, друкованих або електронних статей, матеріалів конференцій тощо, здійснюється в певному форматі, якого необхідно дотримуватися (див. додаток К).

- Кожна область опису відокремлюється крапкою і проміжком в один печатний знак.

- Прізвища авторів виносяться наперед опису документу.

- Якщо джерело має від одного до шести авторів – вказують усіх авторів.

- Якщо авторів більше ніж шість, тоді вказують лише перших шість авторів, потім пишуть та ін. або et al. (для іншомовних видань).

- Прізвища авторів супроводжуються дволітерними ініціалами без пробілів чи крапок між ними, для відокремлення прізвищ авторів використовують кому.

- Якщо необхідно вказати повне ім'я автора, тоді після прізвища ставимо кому. Наприклад, Павличко, Петро В.

- Якщо автор має подвійне прізвище – воно пишеться через риску.

Наприклад, Гуркалова-Попеску Ш.

- Якщо не має прізвищ авторів, але є відомості про редакторів, перекладачів тощо – наперед опису виносяться їхні прізвища і після ініціалів через кому вказується редактор або перекладач.

- Іноді замість автора виступає організація – тобто колективний автор, відомості про який також виносяться наперед опису.

- Для видань в електронному форматі застосовується тип носія в квадратних дужках [Інтернет], і наводиться дата цитування.

- Дата цитування наводиться в певному порядку: рік, місяць, число.

Наприклад, [цитовано 2018 квіт. 14].

- **ВАЖЛИВО!** Сторінковий інтервал вказується скорочено. Наприклад, с.17-9 замість 17-19, або 127-8, замість 127-128.

Загальні вимоги до опису книг:

- 1) після назви книги вказують номер видання, якщо це не перше видання;

- 2) при зазначенні декількох місць публікації вказують лише перше. Якщо місцем публікації є відносно невідоме місто, тоді в круглих дужках скорочено наводиться країна або штат. Наприклад, White Plains (NY);

- 3) обов'язково вказують рік публікації. Якщо його неможливо знайти в документі, тоді використовують рік авторського права, з префіксом с. Наприклад, с2016.

Загальні вимоги до опису журналів:

- 1) заголовки журналів зазвичай скорочуються, якщо вони не складаються лише з одного слова чи дуже короткі.

- 2) існує угода про скорочення конкретних назв журналів:
<https://guides.lib.berkeley.edu/bioscience-journal-abbreviations> Vancouver Referencing Guide: Journal Title Abbreviations: <https://wilkes.libguides.com/c.php?g=191948&p=1266554>;

- 3) журнали українською і російською скорочуються відповідно до ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис.

Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила» (наказ Міністерства економічного розвитку України від 22.08.2013 №1010, чинний від 01.01.2014 р.).

http://csm.kiev.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=3678%3A-2013-&catid=125%3A2016-10-17-07-47-05&Itemid=89&lang=uk

4) більшість онлайн-статей міститимуть DOI (цифровий об'єктний ідентифікатор), який треба використовувати в своєму посиланні. Якщо не має DOI, необхідно вказувати тільки URL-адресу. Якщо стаття взята з повнотекстової бази, але не має ні DOI, ні URL-адреси статті, необхідно вказати URL-адресу бази даних.

5) в іноземних журналах рік видання може супроводжуватися повною датою або назвою місяця, які вказуються в певному порядку: рік, місяць, число. Наприклад, J Anal Psychol. 2018 Apr

Приклади і докладні схеми опису статей з журналу див. у додатку К.

4.9. Додатки

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи магістра на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Додатки повинні мати спільну з рештою тексту наскрізну нумерацію сторінок. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки без крапки наприкінці. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток ___» і велика літера, що позначає додаток. Додатки необхідно позначати послідовно великими літерами української абетки, (за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь), наприклад, додаток А, додаток Б. Перед додатками повинен бути аркуш зі словом “ДОДАТКИ” (надрукований заголовними літерами), розташованим посередині.

Один додаток позначають як Додаток А. За потреби текст додатків можна поділити на розділи, підрозділи, пункти. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 (другий розділ додатка А), Г.3.1 (підрозділ 3.1 додатка Г).

Рисунки, таблиці та формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: Рисунок Б.2 (другий рисунок додатка Б), Таблиця А.1 (перша таблиця додатка А). Рисунки і таблиці кожного додатка нумерують

окремо. Номер рисунка і таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера рисунка або таблиці в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, Рисунок В.1 – назва рисунка (перший рисунок додатка В), без крапки наприкінці. Таблиця В.1 – назва таблиці (тобто перша таблиця додатка В).

5. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1. Попередній захист кваліфікаційної роботи

Випускна КР проходить попередній захист на засіданні кафедри за встановленим графіком, але не пізніше ніж за 3 тижні до початку державних іспитів. Попереднім захистом випускної кваліфікаційної роботи може вважатися, за рішенням кафедри, виступ та участь студента у наукових конференціях – університетських, міжуніверситетських, всеукраїнських тощо.

Захист проводиться на засіданні кафедри за обов'язкової присутності завідувача кафедри та наукового керівника. Захист передбачає такі процедурні етапи:

- 1) виступ автора випускної кваліфікаційної роботи з повідомленнями про основні положення роботи;
- 2) детальні відповіді студента на усні та письмові запитання членів кафедри щодо змісту й суті роботи;
- 3) виступ наукового керівника (консультанта) про якість виконання роботи, про можливість допуску роботи до захисту перед ДЕК. Кафедра робить висновок про готовність роботи до захисту перед ДЕК, встановлює час роботи над зауваженнями та термін подачі роботи, оформленої згідно з вимогами, на кафедру. Висновок-витяг із засідання кафедри є підставою для допуску роботи до захисту перед ДЕК. На цьому ж засіданні кафедри затверджуються рецензенти кваліфікаційної роботи.

5.2. Рецензування кваліфікаційної роботи

Рецензування випускних КР проводять викладачі, які є фахівцями з профільюючої спеціальності та працюють на інших кафедрах факультету або в

інших навчальних закладах. Склад рецензентів затверджує декан факультету за поданням завідувача випускової кафедри вишу.

Рецензент випускної КР будь-якого освітньо-кваліфікаційного рівня не повинен бути співробітником кафедри, магістерські роботи якої він рецензує. Не дозволяється також призначення керівників випускних КР для взаємного рецензування робіт.

Рецензія має бути об'єктивною, відображати як позитивні, так і негативні сторони роботи й містити оцінку за прийнятою шкалою оцінювання знань студентів (див. додаток Л). Студент має право заздалегідь ознайомитися із текстом рецензії. Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту.

5.3. Підготовка роботи до захисту

Кваліфікаційну роботу здобувач вищої освіти подає на випускову кафедру у визначений вченою радою факультету термін, але не пізніше, ніж за тиждень до дня захисту в екзаменаційній комісії.

Не пізніше, ніж за тиждень до дня захисту в екзаменаційній комісії студент подає на випускні кафедру для реєстрації:

- 1) зброшурований примірник КР із висновком завідувача відповідної кафедри про допуск до захисту;
- 2) письмовий відгук наукового керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання КР без зазначення оцінки;
- 3) письмову рецензію на КР із зазначенням оцінки.

До роботи необхідно обов'язково додати диск, який має відповідати паперовому варіанту роботи (відповідальність покладено на наукових керівників та завідувачів кафедри). КР здобувача вищої освіти підлягає обов'язковій перевірці на академічний плагіат у порядку, визначеному Положенням з проведення перевірки кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти ступеня магістра на предмет академічного плагіату. Результати перевірки слід представити у вигляді довідки, яка відображає унікальність тексту КР.

Для інтерпретації розрахованого значення індексу унікальності тексту слід керуватись наступними критеріями:

- 1) високий рівень унікальності 85-100 % (робота допускається до захисту та/або опублікування);
- 2) середній рівень унікальності 65-84 % (робота потребує уваги з боку наукового керівника (рецензентів), може бути повернена на доопрацювання і повторну перевірку);
- 3) низький рівень унікальності 50-64 % (робота потребує особливої уваги з боку наукового керівника (рецензентів, редакторів), очевидно, є потреба у доопрацюванні та повторній перевірці);
- 4) недопустимо низький рівень унікальності 49 % і нижче (робота повинна бути відхилена і може бути прийнята до повторного розгляду лише за умов докорінної переробки).

Не допускаються, як правило, до захисту випускні КР з недопустимо низьким індексом унікальності. Винятки можливі лише у випадку самоцитування. Випускні кваліфікаційні роботи студентів з низьким індексом унікальності, як правило, не можуть бути оцінені вище “С”. У випадку рекомендації до захисту випускної кваліфікаційної роботи з низьким індексом унікальності науковий керівник у своєму відгуку повинен обґрунтувати таку рекомендацію за підписом завідувача кафедри.

Повнотекстові електронні версії КР після їх захисту мають бути передані випусковими кафедрами до репозитарію академічних текстів Університету.

5.4. Захист кваліфікаційної роботи

Захист проводиться на відкритому засіданні державної екзаменаційної комісії за участю не менш ніж половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії. На захисті можуть бути присутні і брати участь в обговоренні всі охочі, не порушуючи порядку й процедури захисту, оскільки захист є прилюдним.

На захист випускних кваліфікаційних робіт до державної комісії подають:

- 1) зброшурований примірник випускної кваліфікаційної роботи з висновком завідувача кафедри про допуск до захисту;

2) письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання КР без зазначення оцінки; письмова рецензія на кваліфікаційну роботу з зазначенням рекомендованої оцінки;

3) подання голові державної екзаменаційної комісії щодо захисту випускної КР із довідкою успішності студента та висновком керівника дипломного проекту (роботи);

4) довідку, яка відображає унікальність тексту КР та заяву-засвідчення автора кваліфікаційної роботи.

Захист КР є обов'язковим для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти. До захисту допускаються здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти, які виконали навчальний план із спеціальності й успішно склали всі екзамени та заліки. Захист кваліфікаційної роботи здобувачів вищої освіти ступеня магістр відбувається на засіданні екзаменаційної комісії, до роботи якої може бути залучено представників роботодавців та їх об'єднань. Науково-педагогічні працівники, які рецензували КР можуть бути присутніми під час їх захисту.

Процедура захисту включає:

- 1) доповідь студента про зміст роботи; запитання до автора;
- 2) оголошення відгуку наукового керівника та рецензента;
- 3) відповіді студента на запитання членів ДЕК та осіб, присутніх на захисті;
- 4) заключне слово студента;
- 5) рішення комісії про оцінку роботи.

Мовою виконання та захисту КР (якщо інше не визначено Освітньою програмою) є державна мова. Рішення щодо виконання та/або захисту КР іншою мовою (англійською, іншими офіційними мовами Європейського Союзу) може бути прийнято першим проректором з науково-педагогічної роботи за заявою здобувача вищої освіти, що підтримана випусковою кафедрою, не пізніше затвердження ректором складу екзаменаційних комісій.

У доповіді доцільно висвітлити такі питання: обґрунтування актуальності теми дослідження; мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження; що вдалося встановити, виявити, довести; якими методами це досягнуто; елементи новизни

у теоретичних положеннях та в практичних рекомендаціях; з якими труднощами довелося зіткнутися в процесі дослідження, які положення не знайшли підтвердження. Доповідь студента не повинна перевищувати 10-15 хвилин. Для кращого сприйняття присутніми матеріалу бажано підготувати презентацію та виготовити необхідні таблиці, діаграми, графіки.

Під час захисту випускної КР студент зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі зауваження у відгуках та рецензіях, а також у виступах на захисті. Захист випускної КР фіксується в протоколі ДЕК.

Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи не повинна перевищувати 30 хвилин.

5.5. Оцінювання випускної кваліфікаційної роботи

Оцінювання КР здійснюється під час захисту на екзаменаційній комісії, члени якої при оцінюванні захисту можуть урахувати відгуки на роботу наукового керівника та рецензента. Підсумкову оцінку формують як середню з оцінок присутніх членів екзаменаційної комісії.

Оцінювання результатів захисту випускних КР здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в університеті системою контролю знань: за національною (чотирибальною) шкалою: відмінно; добре; задовільно; незадовільно. Та за 100-бальною шкалою: 90-100 балів – відмінно – відмінне виконання з незначними помилками, 82-89 балів – дуже добре – вище середніх стандартів, але з деякими помилками; 75-81 балів – добре – в цілому змістова робота зі значними помилками; 67-74 балів – задовільно – чітко, але зі значними недоліками; 60-66 балів – достатньо – виконання відповідає мінімальним критеріям; 1-59 балів – незадовільно.

Оцінка за випускною КР виставляється на закритому засіданні ДЕК і оголошується її головою випускнику і всім присутнім на відкритому засіданні.

Під час визначення оцінки КР приймається до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів. Рішення ДЕК про оцінку випускної КР приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням

більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ДЕК є вирішальним. При визначенні оцінки роботи повинна бути врахована думка рецензента, виступ студента під час захисту своєї роботи, його відповіді на зауваження рецензента та на запитання членів екзаменаційної комісії.

Якщо захист КР не відповідає вимогам рівня атестації, то екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що здобувач вищої освіти не пройшов атестацію, що має бути відображено у протоколі засідання.

У випадку незгоди з оцінкою із захисту КР здобувач вищої освіти має право не пізніше 12 години наступного робочого дня за днем оголошення результату захисту подати апеляцію на ім'я ректора. У випадку надходження апеляції розпорядженням ректора (першого проректора з науково-педагогічної роботи) створюється комісія для її розгляду. Апеляцію розглядають протягом трьох робочих днів після її подання.

Повторний захист КР з метою підвищення оцінки не дозволяється. У випадках, коли захист випускної КР не відповідає вимогам рівня державної атестації, державна комісія ухвалює рішення про те, що студент є неатестованим, про що здійснюється відповідний запис у протоколі засідання комісії. У такому випадку державна комісія встановлює: чи може студент подати на повторний захист ту саму КР з доопрацюванням чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою навчального закладу.

Повторний захист випускної КР дозволяється протягом трьох років після закінчення вищого закладу освіти, але не раніше, ніж під час наступної державної атестації. Студент, який отримав незадовільну оцінку за випускну КР, відраховується з вищого навчального закладу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

ЛІТЕРАТУРА:

1. Деделюк Н. А. Наукові методи дослідження у фізичному вихованні: навчальний посібник для студентів. Луцьк, 2010. 184 с.
2. Ковтун А.О. Етика наукових досліджень у фізичній культурі і спорті : методичні

- рекомендації для самостійної роботи студентів. Дніпропетровськ: ДДФКіС, 2016.
3. Ковтун А.О. Наукові дослідження у фізичній культурі і спорті : методичні рекомендації для самостійної роботи студентів. Дніпропетровськ: ДДФКіС, 2014. 65 с.
4. Ковтун А.О. Організація і методика проведення наукових досліджень у сфері фізичної культури та спорту : тексти лекцій. Дніпро: ПДАФКіС, 2017. 74 с.
5. Мокін Б. І., Мокін О. Б. Методологія та організація наукових досліджень : навчальний посібник. Вінниця: ВНТУ, 2014. 180 с.
6. Сергієнко Л. П. Технології наукових досліджень у фізичній культурі : підручник для студентів вищих навчальних закладів : у 2 кн. Тернопіль: Навчальна книга : Богдан, 2014. Кн.1. 496 с.
7. Технологія підготовки магістерських робіт за спеціальністю «Спорт (за видами)»: навч.-наоч. посіб. для студ. вищих навч. закладів фіз. виховання і спорту / С. Ф. Матвеєв, О.В. Борисова, І. О. Когут та ін. Київ, 2015. 215 с.
8. Шиян Б. М., Вацеба О. М. Теорія і методика наукових педагогічних досліджень у фізичному вихованні та спорті : Навчальний посібник. Тернопіль: Навчальна книга :Богдан, 2008. 276 с.