

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет педагогічної освіти
Кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ ТА ЗАХИСТУ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Галузь знань	23 Соціальна робота
Спеціальність	231 Соціальна робота
Освітньо-професійна програма	Соціально-психологічна реабілітація

Методичні рекомендації до написання та захисту кваліфікаційної магістерської роботи. Освітньо-професійна програма «Соціально-психологічна реабілітація», галузь знань 23 «Соціальна робота», спеціальність 231 «Соціальна робота». Львів: Львівський національний університет імені Івана Франка, 2022.

Розробники:

Мартіросян А.А., доцент кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи, кандидат педагогічних наук, доцент

Марчук А.В., доцент кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи, кандидат педагогічних наук, доцент

Схвалено на засіданні кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи факультету педагогічної освіти 31 серпня 2022 р, протокол №1

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
II. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ.....	6
2.1. Вибір теми магістерської роботи і наукового керівника.....	6
2.2. Структура, обсяг та зміст магістерської роботи.....	10
III. ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	15
3.1. Технічні вимоги.....	15
3.2. Оформлення ілюстрацій, таблиць, формул.....	18
3.3. Оформлення посилань та списку використаних джерел.....	20
IV. ДОТРИМАННЯ ПРИНЦИПІВ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ...22	
V. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ І ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ.....	23
5.1. Попередній захист.....	24
5.2. Рецензування.....	25
5.3. Відгук наукового керівника.....	25
5.4. Реєстрація.....	26
5.5. Захист.....	27
5.6. Оцінювання.....	28
ДОДАТКИ	

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні рекомендації розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», ґрунтуються на засадах передбачених Стандартами та рекомендаціями щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) 2015 року, Положення про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті імені Івана Франка (2018 р.), Положення про екзаменаційну комісію у Львівському національному університеті імені Івана Франка (2016 р.), Положення про забезпечення академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка (2019 р.), Положення про контроль та оцінювання досягнень здобувачів вищої освіти Львівського національного університету імені Івана Франка (2020 р.), Положення про апеляцію результатів контрольних заходів здобувачів вищої освіти Львівського національного університету імені Івана Франка (2021 р.), Методичних рекомендацій для закладів вищої освіти з підтримки академічної доброчесності, Положення про підготовку і захист кваліфікаційної (магістерської) роботи факультету педагогічної освіти Львівського національного університету імені Івана Франка (2021 р.).

Кваліфікаційна магістерська робота (далі КМР) – це індивідуальне завдання науково-дослідницького, творчого характеру, що виконують здобувачі вищої освіти на завершальному етапі фахової підготовки. Це одна з форм виявлення теоретичних і практичних знань студента, уміння застосовувати їх при розв’язанні конкретних наукових, навчальних, творчих чи соціальних і виробничих завдань.

Магістерська робота відповідно до «Стандарту вищої освіти: другий (магістерський) рівень вищої освіти, галузь знань 23 Соціальна робота, спеціальність 231 Соціальна робота» є обов’язковою частиною підсумкової державної атестації випускника закладу вищої освіти¹. Вимоги до

¹Стандарту вищої освіти: другий (магістерський) рівень вищої освіти, ступінь вищої освіти Магістр, галузь знань 23 Соціальна робота, спеціальність 231 Соціальна робота. – Київ, 2019

кваліфікаційної роботи сформульовані на основі визначеної Стандартом інтегральної компетентності.

КМР має комплексний характер, відображає рівень теоретичних і практичних компетентностей випускника, його здатність до наукової та практичної діяльності. КМР повинна передбачати розв'язання складної спеціалізованої задачі або проблеми у сфері соціальної роботи, що супроводжується проведенням досліджень та/або застосуванням інноваційних підходів² Під час виконання магістерського дослідження студенти повинні проявити вміння глибоко аналізувати поставлену проблему, чітко й структуровано представляти його результати, аргументовано захищати свою позицію в полеміці з опонентами. Випускна кваліфікаційна робота обов'язково містить елементи наукової новизни в певній галузі знань або напрямі практичної діяльності.

КМР має на меті продемонструвати рівень освоєння випускником методології науки, якісних та кількісних методів емпіричного дослідження та аналізу соціальних явищ та процесів, вміння формулювати узагальнення та висновки, надавати обґрунтовані пропозиції та рекомендації щодо вдосконалення теорії та практики соціальної роботи.

КМР є підсумковим показником якості фахової підготовки студента. Студент повинен:

- показати міцні теоретичні знання з обраної теми, продемонструвати вміння їх застосовувати у процесі вирішення проблем;
- обґрунтувати актуальність теми, відповідність її сучасному стану розвитку науки і практики;
- схарактеризувати історію розробки проблеми, що досліджується;
- продемонструвати вміння чітко, послідовно та грамотно викладати результати наукового дослідження;
- уміти узагальнювати результати, лаконічно формулювати висновки й аргументації, обґрунтовувати практичні рекомендації.

² Там само

5. Робота над ВКР передбачає :

- розкриття актуальної проблеми для теорії та практики соціальної роботи, наявність наукової новизни та практичної значимості для професійної сфери діяльності;

- самостійний, творчий характер дослідження;

- використання актуальних статистичних даних та чинних нормативних документів;

- відповідність змісту дослідження вимогам його логічного та чіткого викладу, доказовості та достовірності представлених фактів і результатів;

- демонстрацію уміння студента користуватися раціональними прийомами пошуку, відбору, обробки та систематизації емпіричної інформації.

6. До початку роботи над науковим дослідженням студенти зобов'язані ознайомитися з Положеннями про забезпечення академічної доброчесності у Львівському Національному Університеті імені Івана Франка³.

7. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена у репозитарії закладу вищої освіти.

II. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ НАУКОВОЇ РОБОТИ

2.1. Вибір теми магістерської роботи і наукового керівника

2.1.1. Тема магістерської роботи визначається магістрантом за погодженням з науковим керівником відповідно до загальнонаукової проблематики кафедри, затверджується на засіданні кафедри. Вчена рада факультету педагогічної освіти обговорює й остаточно затверджує тематику магістерських робіт.

³Положеннями про забезпечення академічної доброчесності у Львівському Національному Університеті імені Івана Франка
https://lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/06/reg_academic_virtue.pdf

Магістрант має право вибору наукового керівника з числа викладачів кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи, які займаються розробкою проблем у відповідній професійній сфері, мають науковий ступінь.

2.1.2. Заява на затвердження теми КМР та наукового керівника надається магістрантом письмово на кафедру (не пізніше 30 жовтня поточного навчального року). Теми КМР затверджують на засіданні кафедри, одночасно призначають наукових керівників роботи (не пізніше 30 жовтня поточного навчального року). Заяву студента підписують завідувач кафедри, науковий керівник та декан факультету; вона зберігається на кафедрі

(Додаток А. Форма заяви про затвердження теми КМР)

2.1.3. Тема КМР має бути актуальною, відповідати стану та перспективам розвитку науки у галузі 23 Соціальна робота, а також профілю магістерської програми «Соціально-психологічна реабілітація». За згодою наукового керівника тема ВКР може мати міждисциплінарний характер.

2.1.4. Критерії вибору теми КМР:

- актуальність, елементи новизни і перспективність обраної теми;
- ступінь розробленості теми науковцями;
- наявність доступної для студента і достатньої для розкриття теми джерельної бази;
- зв'язок теми з конкретними науковими планами та довгостроковими програмами кафедр;
- можливість отримання від впровадження результатів дослідження науково-освітнього або практичного ефекту;
- особисті наукові інтереси студента.

2.1.5. Тематика КМР рекомендована магістрантам, розробляється та затверджується кафедрою соціальної педагогіки та соціальної роботи, оновлюється кожного навчального року та затверджується рішенням вченої ради факультету педагогічної освіти. Магістрант може запропонувати власну тему, погодивши її з науковим керівником з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевагу надають темам, які безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника.

2.1.6. **Зміна теми КМР** можлива у виняткових випадках за наявності обставин, що заслуговують на увагу, за погодженням з науковим керівником та гарантом магістерської програми.

2.1.7. Після затвердження теми та визначення наукового керівника роботи, студент повинен з'явитися до нього для погодження індивідуального плану роботи, заповнення завдання на КМР, в тому числі календарного плану-графіку виконання роботи. Він складається у двох примірниках, один з яких зберігається на кафедрі.

(Додаток Б. Зразок оформлення завдань на магістерську роботу).

(Додаток В. Зразок календарного плану-графіку виконання роботи).

2.1.8. Науковий керівник зобов'язаний контролювати виконання індивідуального плану-графіку роботи студента. Він також надає консультації студентам щодо виконання КМР впродовж усього періоду написання магістерської роботи у строки, визначені в календарному плані-графіку виконання роботи у час, визначений науковим керівником. Студент зобов'язаний з'являтися до наукового керівника з представленням написаних структурних частин роботи.

2.1.9. У випадку порушень встановлених у календарному плані-графіку термінів підготовки КМР, науковий керівник роботи зобов'язаний проінформувати завідувача кафедри. Питання про недоброякісний хід підготовки КМР конкретним студентом вноситься до порядку денного засідання кафедри за результатами обговорення якого приймається рішення про можливість його подальшої роботи та доцільності внесення резолюції кафедри у відгук наукового керівника, який береться до уваги при оцінюванні роботи студента державною екзаменаційною комісією. Кафедра має право не пізніше ніж за 20 днів до державної атестації рекомендувати відсторонення студента від виконання роботи, якщо вона не буде виконана вчасно з причин його неорганізованості чи недисциплінованості, що обов'язково фіксується в рішенні кафедри. Питання про стан написання магістерських робіт повинно заслуховуватися на засіданнях кафедри не менше, ніж два рази впродовж авчального року. В окремих випадках, за погодженням гаранта освітньої програми та

відповідного рішення кафедри, магістранту може бути призначений інший науковий керівник.

2.1.10. **Процес написання КМР** складається з трьох етапів: підготовчого, основного і завершального.

Науково-дослідницькі завдання, що виконуються відповідно до цих етапів, прямо чи опосередковано входять до підсумкової оцінки.

Підготовчий етап містить:

- вибір або уточнення теми кваліфікаційної роботи, визначення об'єкта, предмета, мети, завдань дослідження;
- складання бібліографії з теми дослідження;
- складання попереднього плану дослідження та погодження його з науковим керівником.

Основний етап містить:

- опрацювання актуальних джерел з теми дослідження;
- поповнення вибірки фактичного матеріалу, його аналіз та інтерпретація;
- укладання остаточного плану кваліфікаційної роботи та погодження його з науковим керівником;
- написання чорнового варіанта тексту роботи.
- подання чорнового варіанту тексту роботи науковому керівнику;
- внесення необхідних доповнень і змін з урахуванням зауважень і рекомендацій наукового керівника, остаточне редагування тексту роботи.

Завершальний етап містить:

- попередній захист КМР на засіданні комісії кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи;
- підготовка до захисту КМР;
- захист кваліфікаційної роботи.

2.1.11. Завершена, належним чином оформлена та зброшурована магістерська робота повинна бути подана студентом науковому керівнику для написання відгуку у строк, визначений у календарному плані-графіку.

2.2. Структура, обсяг та зміст магістерської роботи

2.2.1. Структура КМР повинна включати:

- Титульну сторінку;
- Зміст (план);
- Перелік умовних позначень, символів, одиниць і термінів.
- Анотацію;
- Вступ;
- Основну частину (розділи, підрозділи, пункти, висновки до розділів);
- Загальні висновки;
- Список використаних джерел;
- Додатки (за необхідності)

Обсяг КМР складає 60 – 80 сторінок (без врахування списку джерел і додатків).

2.2.2. Титульна сторінка. Титульна сторінка роботи оформляється за зразком поданим у додатку. На титульній сторінці повинні стояти підписи магістранта, наукового керівника, завідувача випускової кафедри (Додаток Д. Зразок титульної сторінки КМР).

2.2.3. Зміст (план) розміщують на другій сторінці роботи. У змісті (плані) наводять назву розділів, підрозділів та пунктів у повній відповідності з їх назвами, наведеними в роботі, вказують сторінки, на яких ці назви розміщені. Розділ «Додатки» також включаються до змісту, але не нумеруються.

(Додаток Е. Зразок оформлення змісту ВКР) .

2.2.4. Анотація (українською і англійською). В анотації подають прізвище та ініціали автора і тему роботи; стислий виклад результатів дослідження із зазначенням наукової новизни та за наявності практичного значення; ключові слова (подають у називному відмінку, друкують у рядок через кому). Обсяг анотації не повинен перевищувати 1900–2000 знаків з пробілами (3 сторінки)

(Додаток Ж. Зразок написання анотації)

2.2.5. Перелік умовних позначень, символів, одиниць і термінів. Такий перелік доцільно наводити, якщо в роботі вжито специфічну термінологію,

маловідомі скорочення, нові символи тощо. Перелік друкують двома колонками, у яких ліворуч за абеткою наводять скорочення, праворуч – їх детальне розшифрування. Якщо спеціальні терміни, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх пояснення наводять у тексті при першому згадуванні.

2.2.6. Основна частина (розділи, підрозділи, пункти, висновки до розділів) – це сам зміст КМР. Він повинен відповідати Стандарту спеціальності 231 Соціальна робота другого (магістерського) рівня вищої освіти та профілю магістерської програми «Соціально-психологічна реабілітація». Зміст роботи має бути актуальним, з використанням новітніх методів теоретичного й експериментального дослідження, результатом якого є створення нових методичних розробок, рекомендацій, технологій соціальної роботи. Зміст КМР, повинен містити елементи наукової новизни, відображати практичне значення одержаних результатів, їх апробацію та впровадження у сферу практичної діяльності та засвідчувати самостійність дослідження автора.

2.2.7. Вступ включає *актуальність теми, мету і завдання дослідження, об'єкт і предмет дослідження, практичне значення отриманих результатів, апробацію результатів дослідження*. Обсяг вступу не повинен перевищувати 2–4 сторінки.

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими вже підходами до розв'язання проблеми обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки; визначають зв'язок вибраного напрямку з темою дослідження кафедри, планами організації у якій проводиться дослідження. Обов'язково потрібно зазначити роль автора у виконанні цих науково-дослідних завдань.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, яке породжує проблемну ситуацію.

Предмет дослідження знаходиться в межах об'єкта і становить частину від цілого (тобто об'єкта).

Об'єкт і предмет співвідносяться як загальне і часткове. В об'єкті виділяють ту його частину, яка й стане предметом дослідження. Саме на предмет спрямована увага автора, оскільки він має визначати назву роботи.

Мета і завдання дослідження. Формулюють мету роботи і конкретні завдання, які необхідно розв'язати для досягнення поставленої мети. Мета – це кінцевий науковий результат, якого прагне досягти автор роботи у процесі власного дослідження. Завдання – це конкретні шляхи, засоби досягнення поставленої мети.

Практичне значення одержаних результатів. Потрібно подати відомості про використання результатів роботи або рекомендації щодо їх використання із зазначенням галузі застосування; висвітлити практичне застосування отриманих результатів або рекомендації щодо їх використання. Стисло повідомляють про впровадження результатів дослідження, назвавши організації, у яких здійснено дослідження.

Апробація результатів та публікації. Якщо автор брав участь у наукових конференціях, семінарах, засіданнях наукового гуртка з оголошенням результатів своєї роботи та має цьому підтвердження (опубліковані тези, статті або програму конференції за темою роботи), то слід зазначити їх назву, рік та місце проведення, а також вказати публікації з теми дослідження.

У вступі чітко окреслюється **експериментальна база дослідження та структура роботи**

2.2.8. **Основна частина** (власне сам зміст). Складається з розділів, підрозділів, пунктів та підпунктів, а також висновків до кожного розділу. Структура основної частини роботи повинна розкривати реалізацію завдань КМР. 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 і узагальнення результатів досліджень.

- У **змісті першого розділу**, подають теоретичні питання з теми ВКР, написані з використанням літературних першоджерел. Звертається увага на дефініції понять теми, їх точність і науковість. Використані терміни мають бути загальнозживаними чи подаватися з посиланням на їх автора.

- У **другому розділі** (можливий третій), який є **практичною частиною**, викладається методика проведення та результати власного дослідження. Це дослідницький етап роботи.

Дослідницький етап чітко розподіляється на **три стадії**: констатувальний, формувальний та контрольний експеримент, кожний з яких має свої конкретні цілі.

Констатувальний експеримент спрямований на встановлення існуючих на момент експерименту характеристик та властивостей досліджуваного явища.

Формувальний експеримент спрямований на вивчення досліджуваного явища безпосередньо в процесі спеціально організованого експериментального формування тих чи інших його характеристик та властивостей.

Контрольний експеримент проводиться після того, як отримані результати формувального експерименту з аналогічною групою респондентів, які знаходяться в подібних умовах, але з ними не проводили формувальний експеримент. Застосовується та сама методика, що і в констатувальному експерименті. Його мета полягає в порівнянні отриманих результатів з результатами формувального експерименту⁴.

Головні вимоги до наукового викладу результатів – точність, чіткість, стислість.

2.2.9. Кожен розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку. У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у розділі результатів. Основні розділи повинні мати

⁴Педагогічний експеримент: констатувальний, формувальний
URL: <https://studfile.net/preview/7081838/page:5/>

бібліографічні посилання на літературу, що дозволяє аналізувати власні дані та порівнювати їх з даними інших джерел літератури.

2.2.10. **Висновки** повинні містити чіткий виклад найбільш важливих результатів дослідження з пропозиціями та побажаннями щодо подальшого дослідження певної теми. Висновки подають 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, але й хиби та проблеми, а також конкретні рекомендації щодо їх усунення.

2.2.11. **Список використаних джерел.** З кількох можливих способів упорядкування матеріалу у списку найбільш вживаним є розміщення прізвищ авторів або назв творів за алфавітом. Кількість використаних джерел не менше 60 у кваліфікаційній роботі освітнього ступеня «магістр». Бібліографічний опис джерел та літератури складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної або видавничої справи (Інформація та документація. Бібліографічне посилання: Загальні положення та правила складання: ДСТУ 8302:2015 <http://aphd.ua/pryklady-oformlennia-bibliohrafichnoho-opysuvidpovidno-do-dstu-83022015>)

2.2.12. **Додатки.** За необхідності до додатків доцільно включити допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи (інструкції, методики, опис алгоритмів дій, конспекти уроків та позакласних заходів тощо); ілюстрації допоміжного характеру (таблиці, діаграми, схеми, графіки, карти, репродукції картин, ілюстрації до творів тощо); формули і розрахунки, зразки анкет, тестів, опитувальних листів та ін. На кожен додаток повинно бути посилання в тексті.

III. ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

3.1. Технічні вимоги

3.1.1. **Вимоги до оформлення** кваліфікаційної магістерської роботи визначаються державними стандартами ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання», ДСТУ 3582:2013 «Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень в українській мові», ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання» (див. п.2.2.11).

КМР подають до захисту у друкованому і переплетеному вигляді. Роботу друкують на одній стороні аркуша білого паперу формату А-4 (210x297 мм) з використання текстового редактора Word:

- шрифт – Times New Roman (для значенневого виділення прикладів, понять тощо допускається використання інших шрифтів);

- розмір шрифту – 14;

- відстань між рядками – 1,5 інтервали (до 30 рядків на сторінці);

- поля: ліве – 30 мм, верхнє – 20 мм, праве – 10 мм, нижнє – 20 мм.

Назви розділів і параграфів відокремлюють від тексту зверху і знизу двома-трьома інтервалами. Абзац міжрядковий – 0, в рядку – 1,25, що дорівнює п'яти знакам. Текст іноземною мовою повністю набирають за допомогою спеціальних шрифтів.

У тексті документа необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення.

3.1.2. КМР виконують українською мовою. Текст КМР повинен бути стислий, точний та логічно послідовний. Текст викладають, дотримуючись норм чинного українського правопису (зі змінами і доповненнями 2019 року)⁵, використовуючи стиль ділового мовлення, необхідний для службових документів. Потрібно користуватися усталеною лексикою, наявною в академічних словниках, дотримуватися прийнятої наукової термінології, умовних символів та скорочень, уникати діалектизмів, засобів художнього стилю, нових запозичень тощо.

⁵«Український правопис» зі змінами і доповненнями 2019 року.
URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/%202019.pdf>

3.1.3. 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 роботи 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.

3.1.4. Сторінки нумерують за єдиною системою від першої до останньої без пропусків і повторів (включно з ілюстраціями й додатками). Першою сторінкою є титульна (Додаток), на ній номер сторінки – цифру «1» не ставлять. Після титульної сторінки йде окрема сторінка зі змістом роботи. На ній також не проставляють порядкового номера, але включають до нумерації. Нумерацію сторінок проставляють у правому верхньому кутку сторінки. Наступні сторінки подають текст роботи, починаючи зі вступу. Кожний наступний розділ слід починати з нової сторінки й попереджувати заголовком відповідно до змісту.

У змісті обов'язково вказують початкові сторінки кожної структурної частини.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, відокремленого крапкою. Після номера підрозділу (підпункту) ставлять крапку (наприклад: 1.1.; 1.3.; 1.2.4.). Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти

крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту.

Висновки до роботи, перелік використаних джерел і літератури, додатки подають на новій сторінці з відповідними заголовками та оформленням.

Додатки (таблиці, схеми, мапи, малюнки, фотографії тощо) розміщують останньою структурною частиною рукопису; вони мають свій підпис (мал. 1, табл. 6, мапа 5) зі збереженням нумерації (Додаток А, Додаток Б і т. ін.), з обов'язковим зазначенням джерела (чи підстави для самостійного складання), звідки взято матеріали. Якщо їх виготовив (склав) студент, то це теж треба зазначити.

У **Додатках** розміщують матеріал, який не може бути послідовно розташований в основній частині через великий обсяг, суто технічний характер або внаслідок неможливості способу відтворення (викладений на папері іншого формату). У додатки можуть бути внесені окремі ілюстрації, таблиці, схеми тощо. Додатки потрібно оформлювати як продовження рукопису на подальших сторінках, розташовуючи відповідно до появи посилань на них у тексті. Додатки повинні мати спільну з рукописом наскрізну нумерацію сторінок. Додатки позначають послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ. Наприклад: Додаток А; Додаток Б. Якщо у тексті один додаток, то він позначається як Додаток А.

Магістерська робота подається до захисту у двох примірниках: перший – у твердій палітурці; другий – на електронному носії (одним файлом). Електронна версія роботи має бути ідентичною паперовій.

Підшивається (переплітається) тільки те, що є продуктом діяльності самого студента у такій послідовності:

- титульна сторінку
- завдання,
- анотація,
- робота,
- додатки.

Вкладається у роботу:

- відгук наукового керівника;
- рецензія.

3.2.Оформлення ілюстрацій, таблиць, формул

3.2.1. **Ілюстрації** (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) потрібно розташовувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації повинні бути посилання у тексті. Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно зробити певні посилання, дотримуючись вимог чинного законодавства щодо авторських прав

Креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, які містяться у тексті, повинні відповідати вимогам державних стандартів.

3.2.2. Ілюстрації повинні мати назву, яку розташовують безпосередньо під зображенням. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (надпис під рисунком). Ілюстрації позначають словом «Рисунок...», яке разом із назвою ілюстрації розташовують після пояснювальних даних. Наприклад: «Рисунок 4.2. Діаграма розвитку...» або «Рис. 4.2. Діаграма розвитку...». Ілюстрації потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, другий рисунок третього розділу позначається як «Рисунок 3.2» або «Рис. 3.2». Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «Рис. 1.2».

Діаграма є засобом наочного представлення даних. Вона полегшує порівняння цифрових даних, зіставлення закономірностей і тенденцій розвитку. Діаграми є зручним засобом подання кількісних даних у презентації під час захисту магістерської роботи.

Назва діаграми представляє собою стислу характеристику зображеного. Діаграму доповнюють поясненням (легендою, що містить кольорові позначення деталей сюжету).

Номер діаграми та її назву друкують нежирним шрифтом і розміщують над діаграмою, пояснення – праворуч або ліворуч від діаграми. Тип діаграми вибирають, виходячи з певного загального задуму.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти), розмір яких не перевищує 0,3 формату А4, можна подавати в магістерській роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрація, розміри якої більші за формат А4, враховують як одну сторінку й розміщують у ДОДАТКАХ з відповідними покликаннями на них у тексті.

3.2.3. Таблиці. Цифровий матеріал здебільшого оформлюють у вигляді таблиць.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею та друкують чи записують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери і не підкреслюють.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання у тексті. Таблиці потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу (за винятком додатків). Номер таблиці складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад: друга таблиця третього розділу позначається як «Таблиця 3.2». Слово «Таблиця» вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці. Якщо таблиця переходить на наступну сторінку, то над іншими частинами пишуть «Продовження таблиці» із зазначенням номера. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки й підзаголовки граф зазначають в однині. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший

аркуш. При перенесенні 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. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 1.» У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

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

!!! На всі таблиці, діаграми та ілюстрації магістерської роботи повинні бути покликання в тексті, у цьому разі слово «таблиця / діаграма / рисунок» у тексті пишуть скорочено, наприклад: [табл. 1], [рис. 2].

3.3.Оформлення посилань та списку використаних джерел

3. 3.1. При написанні КМР студент повинен давати покликання на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться в дослідженні чи на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, завдання, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота.

Бібліографічні покликання (примітки) – це короткі бібліографічні відомості про джерела цитати чи літератури, а також про видання, яке оцінюють, рекомендують або критикують у тексті, необхідні й достатні для їх загальної характеристики, ідентифікації й пошуку. Список використаних джерел та літератури оформляється відповідно до вимог Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».URL:<http://aphd.ua/pryklady-oformlennia-bibliohrafichnoho-opysuvidpovidno-do-dstu-83022015>

3.3.2. Покликання подають у тексті роботи у квадратних дужках – [14, с. 20] , де перша цифра – номер джерела у списку літератури, а друга – номер сторінки. Якщо автор використовує посилання на декілька літературних джерел, то це зазначається так: [4; 32; 45], де цифри – номер джерела у списку використаних джерел. Якщо описується праця загалом, то в дужках зазначено тільки її порядковий номер – [11]»

3.3.3. Для підтвердження власних аргументів через посилання на авторитетне джерело або для критичного аналізу тієї чи іншої наукової праці слід наводити **цитати**. Науковий етикет вимагає точного відтворення цитованого тексту.

Текст цитати починається і закінчується лапками. Цитата наводиться в тій граматичній формі, у якій вона подана в першоджерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручування авторського тексту. Пропуски позначаються трьома крапками. Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, він не зберігається.

Кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело. Порушення цих вимог може призвести до кваліфікації дій автора як плагіату і, як наслідок, до недопущення роботи до захисту. Пряме цитування конкретного джерела не повинно перевищувати 1–2 абзаців. Кількість прямих цитат на одній сторінці роботи не повинна перевищувати 2–3. Не потрібно подавати цитати у висновках.

3.3.4. Наприкінці роботи подають повний перелік використаного матеріалу – «Список використаних джерел», який нумерують й укладають за абеткою – спершу кирилицею, а по тому – латинкою.

Остаточний Список використаних джерел складають в останню чергу; він містить повну бібліографію використаних джерел, спеціальної та загальної літератури, довідкових видань, монографій, статей, матеріалів конференцій, інтернет-публікацій тощо, що залучені до опрацювання теми й на які автор посилається або згадує в будь-якій частині тексту.

Приклади оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»

<https://msu.edu.ua/library/wp-content/uploads/2019/02/pryklady-oformlennja-bibliohrafichnoho-opysu-zhidno-dstu-8302.pdf>

IV. ДОТРИМАННЯ ПРИНЦИПІВ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

4.1. Працюючи над підготовкою кваліфікаційної магістерської роботи, необхідно дотримуватись правил *академічної етики*. Категорично неприпустимо з погляду етики дослівно повторювати чужий текст без згадки про автора, тобто здійснювати плагіат. Плагіатом є також присвоєння думок та оцінок інших дослідників як нібито власних, використання готової статистики, мап, графіків, схем тощо без зазначення, звідки це запозичено.

4.2. У подачі джерел необхідно бути максимально точним і коректним: не додавати від себе інформації, що в джерелі відсутня; вказувати, хто і коли вперше опублікував використане джерело; не забувати про попередників, які залишили свої інтерпретації тих чи інших джерел.

4.3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти в Університеті передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

4.4. Для кваліфікаційних магістерських робіт студентів використовується повна перевірка всіх робіт на наявність академічного плагіату із застосуванням відповідного програмного забезпечення. При цьому, варто враховувати таке:

- виявлені програмним забезпеченням текстові збіги мають аналізуватися експертами на предмет їх ідентифікації як плагіату, помилок цитування, загальновідомих знань тощо;
- допустимий відсоток оригінальності (збігів) за необхідності може встановлюватися лише як показник відповідності роботи кваліфікаційним вимогам;
- виявлення академічного плагіату має супроводжуватися застосуванням визначеної Університетом академічної відповідальності (відрахування, повторний захист після виправлення зауважень, скасування рішення про присвоєння освітнього ступеня тощо).

4.5. Забезпечує технічну перевірку робіт на наявність плагіату на факультеті відповідальна особа, призначена за поданням декана. Перевірка здійснюється не пізніше як за 15 днів до основного захисту.

V. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ І ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬОЇ РОБОТИ

Мета захисту випускної кваліфікаційної роботи полягає у виявленні рівня розкриття автором теми роботи, самостійності й глибини вивчення проблеми, обґрунтованості висновків і пропозицій. На захисті студенти повинні продемонструвати не тільки знання теми, але й рівень володіння науковими методами дослідження, логічним і статистичним аналізом досліджуваної проблеми, спроможністю до самостійного наукового пошуку, вміння чітко і зрозуміло викладати свої думки і висновки.

За результатами попереднього захисту кафедра приймає рішення про рекомендацію або не рекомендацію робіт до захисту на засіданні Державної екзаменаційної комісії.

5.1. Попередній захист КМР.

5.1.1. Першим етапом захисту роботи є процедура попереднього захисту, яка проходить на кафедрі після подання попереднього варіанта роботи керівникові від кафедри. Час проведення попереднього захисту оголошується додатково.

5.1.2. У процесі попереднього захисту студент представляє результати власного дослідження у формі заздалегідь підготовленої доповіді впродовж 15 хвилин і відповідає на питання членів комісії, яка приймає рішення про можливість допуску кваліфікаційної роботи до захисту в екзаменаційній комісії.

Якщо комісія приймає рішення про неготовність роботи до захисту, кафедра призначає повторний попередній захист впродовж наступних 10 днів.

5.1.3. Однією з умов рекомендації до захисту випускної роботи є дотримання графіку виконання дослідження і вчасне подання роботи керівникові на кафедрі. Несвоєчасне подання магістерської роботи на кафедрі без поважних причин може мати негативні наслідки аж до відмови рекомендувати роботу до захисту.

5.1.4. Допуск до захисту передбачає проходження студентом попереднього захисту КМР. Він відбувається під час засідання кафедри у заздалегідь встановлений термін, але не пізніше ніж за три тижні до захисту. На попередній захист студент повинен подати віддрукований та перевірений науковим керівником текст роботи. Після виступу здобувача, обговорення результатів дослідження та рівня готовності роботи кафедра приймає рішення про готовність роботи до захисту на засіданні ДЕК, встановлює час роботи над зауваженнями та термін подачі роботи, оформленої згідно з вимогами на кафедрі.

5.1.5. Попереднім захистом випускної кваліфікаційної роботи може вважатися, за рішенням кафедри, виступ та участь студента у наукових конференціях – університетських, міжуніверситетських, всеукраїнських тощо. Висновок-витяг із засідання кафедри є підставою для допуску роботи до захисту перед ДЕК. На цьому ж засіданні кафедри затверджують рецензентів кваліфікаційної роботи.

5.1.6. Після успішного попереднього захисту починається підготовка до офіційного захисту кваліфікаційної роботи, яка передбачає:

- перевірку наявності академічного плагіату;
- оформлення документів, пов'язаних із захистом;

- підготовку до виступу.

5.2. Рецензування КМР.

5.2.1. Рецензування КМР здійснюється висококваліфікованими спеціалістами виробничих, наукових і проєктних організацій, викладачами, які є фахівцями з певної спеціальності.

5.2.2. Рецензія має обов'язково висвітлити такі питання:

- актуальність, повнота й ґрунтовність викладу;
- науковий рівень проведеного дослідження;
- аргументованість висновків і пропозицій, можливість їх практичного впровадження;
- відповідність отриманих результатів меті та завданням роботи;
- відповідності професійній спрямованості випускника;
- стиль викладу, грамотність;
- технічне оформлення роботи.

Рецензент визначає як позитивні, так і негативні сторони роботи. Вказуючи на помилки та недоліки, фахівець повинен висловити власну позицію з цих питань.

Рецензія включає: рекомендовану оцінку роботи («відмінно», «дуже добре», «добре», «достатньо», «задовільно», «незадовільно»). Для підготовки відповіді студент має право заздалегідь ознайомитися із текстом рецензії. Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту.

5.3. Відгук наукового керівника.

5.3.1. У письмовому відгуку наукового керівника міститься характеристика діяльності випускника під час виконання кваліфікаційної магістерської роботи, характеризується ступінь самостійності та відповідальності за виконання магістерського дослідження; вміння автора вести наукову дискусію, аргументувати висновки та пропозиції; якість оформлення роботи, її відповідність вимогам.

5.3.2. Науковий керівник, взявши до уваги результати перевірки на обсяг запозичень, та дотримання студентом вимог «Положення про забезпечення

академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка⁶, приймає рішення про подання ВКР для допуску до захисту. Не допускаються до захисту матеріали з унікальністю нижче 55%. При унікальності 85-95% - рекомендована відмінна оцінка; 80-85% - висока оцінка; 70-80% - задовільна оцінка.

5.3.3. Отримавши позитивний відгук наукового керівника, студент подає кваліфікаційну роботу на кафедру відповідно до затвердженого графіка. Допуск до захисту підписує завідувач кафедри, і текст роботи надходить у розпорядження секретаря ЕК. (Зразок відгуку та рецензії КМР подано у Додатку).

5.4. Реєстрація КМР.

5.4.1. На кафедрі робота реєструється у журналі реєстрації кваліфікаційних магістерських робіт здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти.

5.4.2. Студент подає зброшурований примірник ВКР на кафедру для реєстрації не пізніше ніж за 10 днів до дати основного захисту. Також подається: відгук наукового керівника, письмова рецензія на ВКР, антиплагіатний висновок, друківана стаття (*є обов'язковою для захисту ВКР*). Крім цього, можуть бути подані: опубліковані тези, програми конференцій за темою роботи, у яких автор брав участь.

5.4.3. До роботи потрібно додати Диск, на якому записаний файл із остаточним текстом роботи. Файл називається за прізвищем автора та назвою роботи.

5.5. Захист КМР.

5.5.1. Захист відбувається на відкритому засіданні ЕК. Процедура захисту включає: доповідь студента про зміст роботи; запитання до автора; оголошення відгуку наукового керівника та рецензента; відповіді студента на запитання членів ЕК та осіб, присутніх на захисті; заключне слово студента; рішення комісії про оцінку роботи.

⁶Положення про забезпечення академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка.

URL: https://lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/06/reg_academic_virtue.pdf

5.5.2. До захисту студент готує стислу доповідь, у якій слід коротко викласти основні результати дослідження.

Зміст виступу слід ретельно підготувати. Він повинен бути коротким, але змістовним. Доповідь має включати таку інформацію:

- актуальність теми роботи, її структуру,
- ступінь наукової розробки проблеми, використані методи її вирішення,
- основні висновки, узагальнення,
- конкретні пропозиції та рекомендації щодо подальшої розробки та практичного використання досягнутих результатів.

Студенту варто звернути увагу на таке:

- стислий виклад основних положень і думок;
- логічний перехід від однієї частини до іншої;
- виразність, стилістичну вправність мовлення

Важливо дотримуватися регламенту під час виступу – 10-12 хвилин, що відповідає 5-6 сторінкам друкованого тексту.

Студент повинен також дати аргументовані відповіді на критичні зауваження рецензента(-ів), а також відповісти на питання, що ставляться йому під час захисту.

На підкріплення доповіді розробляють наочні матеріали (схеми, таблиці, діаграми, слайди, фотографії, макети, рекламні проспекти тощо). Це дозволяє наочно представити найважливіші результати проведеного дослідження. Наочні матеріали оформлюються у вигляді презентації з використанням мультимедійних технологій.

5.5.3. Відкрита форма засідання ЕК допускає присутність та можливість участі в обговоренні всіх охочих, не порушуючи порядку й процедури захисту. Тривалість захисту однієї КМР не повинна перевищувати 30 хвилин.

5.5.4. Процедура захисту містить:

- доповідь студента про зміст роботи;
- запитання до автора;
- оголошення рецензії(ій) або виступ(и) рецензентів;

- відповіді студента на зауваження рецензента(ів) і на запитання членів ЕК;

- заключне слово студента;

- рішення комісії щодо оцінки роботи.

Після виступу студента оголошується рецензія (-ії). Потім студент має відповісти на запитання членів екзаменаційної комісії та присутніх, дати вичерпні відповіді на всі зауваження у рецензії (-ях).

Захист магістерської роботи фіксується в протоколі.

5.5.5. Вміння стисло і чітко сформулювати основні положення роботи, охарактеризувати специфіку виконаних завдань, значущість зроблених висновків – це необхідні умови успішного захисту. Важливе завдання магістранта – підготувати усний виступ таким чином, щоб максимальновиграшно висвітлити зміст проведеного дослідження. З цією метою текст виступу складається автором роботи і погоджується з науковим керівником.

5.5.6. Якщо в роботі містяться графіки, схеми, таблиці, то до них необхідно звернутися у ході доповіді і прокоментувати, пояснюючи, що це за таблиця чи схема, з якою метою вона вміщена, що в ній найголовніше і на що треба звернути увагу. Обов'язково поживляйте свою промову звертаннями до членів комісії на зразок «Зверніть увагу», «Шановні члени комісії, як ми бачимо на цій схемі...», «Ці матеріали представлені для того, щоб...» .

5.6. Оцінювання результатів захисту КМР.

5.6.1. Визначальними критеріями при оцінці випускної роботи є самостійність, належний теоретичний рівень, новизна, практична значущість рекомендацій, вміння студента дискутувати, аргументовано захищати свою концепцію й висновки; а також - загальний рівень виконання роботи (тематична новизна, структура, наукова база, оформлення наукового апарату); вчасне виконання умов попереднього захисту роботи та представлення роботи на захисті: аргументація вибору теми, поставлених мети й завдань, чіткість і лаконічність викладу основних положень дослідження та висновків із зазначенням особистого внеску; вміння вести дискусію: компетентність,

чіткість й аргументованість відповідей, наукова ерудиція та обізнаність із суміжною проблематикою.

5.6.2. Оцінювання здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в університеті системою контролю знань за 100-бальною шкалою з переведенням у шкалу ECTS та лінгвістичну оцінку:

–90–100 балів (A) – відмінно – відмінне виконання з незначними помилками,

– 81–89 балів (B) – дуже добре – вище середніх стандартів, але з деякими помилками;

– 71–80 балів (C) – добре – в цілому змістова робота зі значними помилками;

– 61–70 балів (D) – задовільно – непослідовно викладений матеріал зі значними недоліками;

– 51–60 балів (E) – достатньо – виконання відповідає мінімальним критеріям;

– менше 50 балів (FX) – незадовільно⁷.

5.6.3. Оцінку оголошують у день захисту після оформлення протоколу засідання Державної комісії.

Комісія послуговується критеріями *рівня захисту* магістерських робіт захисту випускних кваліфікаційних робіт.

Головними критеріями оцінки магістерської роботи є теоретичний рівень роботи і вміння аргументовано захищати свої висновки.

Основними якісними критеріями оцінювання магістерської роботи є:

- 1) **якість виконання** магістерської роботи (послуговуються рецензенти);
- 2) **якість захисту** бакалаврської / магістерської роботи (послуговуються члени ЕК).

Загальні критерії оцінювання **якості виконання** магістерської роботи містять:

⁷Положення про контроль та оцінювання досягнень здобувачів вищої освіти Львівського національного університету імені Івана Франка (2020 р.)https://www.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/03/reg_education-results.pdf

- актуальність і новизна теми, перспективність дослідження;
- достатню кількість використаної вітчизняної та зарубіжної літератури з теми;
- практичне значення роботи;
- обґрунтованість залучення різних методів вирішення поставлених завдань;
- глибину і обґрунтованість аналізу та інтерпретації літературних текстів;
- послідовність викладення матеріалу;
- якість оформлення роботи;

Загальні критерії оцінювання **якості захисту** магістерської роботи включають:

- якість презентації роботи на засіданні ЕК (виступ-захист, запропонована наочність);
- глибину і правильність відповідей на запитання членів ЕК і зауваження рецензентів;
- уміння вести дискусію з теоретичних і практичних питань

5.6.4. У випадках, коли захист КМР не відповідає вимогам рівня державної атестації, ЕК ухвалює рішення про те, що студент є неатестованим, про що здійснюється відповідний запис у протоколі засідання комісії. Студент, який отримав незадовільну оцінку за КМР, відраховується з вищого навчального закладу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Студент, який отримав оцінку «незадовільно», має право на повторний захист роботи лише в наступному календарному році. У тих випадках, коли захист магістерської роботи оцінюється незадовільно, Державна екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент-випускник подати на повторний захист ту ж роботу з доробками, чи необхідно обирати нову тему.

5.6.5. Захищені роботи здаються на зберігання в репозитарії ЛНУ імені Івана Франка.

Примітка: оцінка, отримана випускником під час його атестації в ЕК є остаточною і оскарженню не підлягає.

Повторне складання (перескладання) державного екзамену і захисту кваліфікаційної (магістерської) роботи з метою підвищення оцінки **заборонено**.

ДОДАТКИ

Г, Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь – не використовуюються

ДОДАТОК А

Завідувачу кафедри соціальної педагогіки
та соціальної роботи

_____ *прізвище, ім'я, по батькові*

студента (-ки) 1 курсу
спеціальності 231 Соціальна робота
ОП Соціально-психологічна реабілітація

_____ *прізвище, ім'я, по батькові*

Заява

Прошу затвердити тему магістерського дослідження у такому формулюванні:

«_____»

назва роботи

Науковий керівник: _____ *(прізвище, ім'я, по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання).*

Дата

Підпис

затверджені Вченою радою факультету педагогічної освіти

Протокол від «___» _____ 2021 ____ року № _____

2. Термін подання студентом роботи _____

3. Вихідні дані до роботи

4. **Зміст пояснювальної записки** (перелік питань, які потрібно розробити)

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

6. Консультанти розділів роботи

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

7. Дата видачі завдання _____

Зразок оформлення календарного плану-графіку виконання роботи

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів магістерської роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
----------	-----------------------------------	-----------------------------------------	----------

Студентка

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник роботи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ДОДАТОК Д

(Зразок титульної сторінки КМР)

**Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет педагогічної освіти**

Кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи

ПРИЗВИЩЕ ІМ'Я ПО-БАТЬКОВІ

НАЗВА РОБОТИ

Магістерська робота

галузь знань	23 Соціальна робота
спеціальність	231 Соціальна робота

Науковий керівник:
прізвище, ініціали, посада,
науковий ступінь, вчене звання

ЗМІСТ**ВСТУП****РОЗДІЛ 1.**

1.1.

1.2.

1.3.

РОЗДІЛ 2.

2.1.

2.2.

2.3.

ВИСНОВКИ**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ****ДОДАТКИ**

Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет педагогічної освіти
Кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи

ВІДГУК
керівника магістерської роботи

Студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Група _____ Спеціальність _____ 231 Соціальна робота _____

(шифр, назва)

На тему: _____

Обсяг магістерської роботи _____ сторінок, кількість додатків _____ сторінок.

Актуальність теми _____

Відповідність змісту магістерської роботи вибраній темі і завдань _____

Структура роботи і ступінь самостійності виконання теоретичної частини дослідження _____

Рівень і якість виконання практичної частини дослідження, уміння володіти емпіричними методами наукового пошуку _____

Характеристика використаних джерел та їх відповідність обраній тематиці _____

Позитивні аспекти рецензованої роботи _____

Адекватність і цінність теоретичних висновків та практичних рекомендацій,
можливість їх впровадження у практику

Оцінка роботи з точки зору відповідності до формальних вимог (мова, посилання на літературу, бібліографічний опис джерел, виконання таблиць, схем, тощо)

Загальна оцінка роботи та рекомендації щодо допуску до захисту в ЕК _____

Керівник _____
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет педагогічної освіти
Кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи

РЕЦЕНЗІЯ
на магістерську роботу

Студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Група _____ Спеціальність _____ 231 Соціальна робота _____

(шифр, назва)

На тему: _____

Обсяг магістерської роботи _____ сторінок, кількість додатків _____ сторінок.

Актуальність теми _____

Відповідність змісту магістерської роботи вибраній темі і завдань _____

Структура роботи і ступінь самостійності виконання теоретичної частини дослідження _____

Рівень і якість виконання практичної частини дослідження, уміння володіти емпіричними методами наукового пошуку _____

Характеристика використаних джерел та їх відповідність обраній тематиці _____

Позитивні аспекти рецензованої роботи _____

Адекватність і цінність теоретичних висновків та практичних рекомендацій,
можливість їх впровадження у практику

Оцінка роботи з точки зору відповідності до формальних вимог (мова, посилання на літературу, бібліографічний опис джерел, виконання таблиць, схем, тощо)

Загальна оцінка роботи та рекомендації щодо допуску до захисту в ЕК

Рецензію склав _____

(посада, місце роботи, прізвище, ім'я, по батькові)