

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський національний університет
ім. Олеся Гончара

Ю. В. Борисова

**Методичне забезпечення написання курсових і
кваліфікаційних робіт, проведення атестації здобувачів
вищої освіти за спеціальністю 231 Соціальна робота**

*Ухвалено вченою радою
факультету медичних технологій діагностики та реабілітації,
протокол № 4 від 28.11.2023*

Дніпро
2023

УДК: 303.8
Б82

Рецензенти: д-р пед. наук, доц. О. О. Павленко
канд. наук з держ. упр. О. В. Літвінов

Борисова Ю. В. Методичне забезпечення написання курсових і кваліфікаційних робіт, проведення атестації здобувачів вищої освіти за спеціальністю 231.*Соціальна робота*. Дніпро, 2023. 30 с.

Методичні рекомендації містять вимоги до структури, змісту, оформлення та захисту курсових і кваліфікаційних робіт як складника процесу виконання індивідуального навчального плану студентами першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

Для студентів, які навчаються за спеціальністю «Соціальна робота».

Електронне видання. Рекомендовано вченою радою факультету медичних технологій діагностики та реабілітації Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

© Борисова Ю. В., 2023

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ, КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	4
1.1 Курсова та кваліфікаційна роботи як елементи індивідуальної освітньої траєкторії студента	4
1.2 Вимоги до змісту та обсягу курсових і кваліфікаційних робіт	5
1.3. Етапи виконання кваліфікаційної роботи	7
1.4. Структура курсової, кваліфікаційної роботи.....	8
1.5. Оформлення курсової, кваліфікаційної роботи.....	10
1.6. Оцінювання курсової роботи	13
РОЗДІЛ 2. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	15
РОЗДІЛ 3. СКЛАДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ	19
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	21
Додаток А. Зразок титульного аркуша курсової роботи.....	22
Додаток Б. Зразок титульного аркуша кваліфікаційної роботи.....	23
Додаток В. Зразок реферату та резюме.....	24
Додаток Г. Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи	25
Додаток Д. Зразок оформлення списку використаної літератури	26
Додаток Е. Зразок завдання на кваліфікаційну роботу.....	29

Вступ

Методичні рекомендації розроблено відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара, Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, затверджених рішенням Вченої ради ДНУ від 08.09.2022 р., протокол №1 [7, 5], Порядку проведення у дистанційному режимі атестації здобувачів вищої освіти та роботи екзаменаційної комісії Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, уведеного в дію наказом від 08.04.2021 № 89 [8], Положення про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара, затвердженого рішенням вченої ради ДНУ від 19.11.2020 №4 [6], Кодексу академічної доброчесності Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, уведеного в дію наказом від 30.12.2020 р. № 296 [3].

У методичних рекомендаціях окреслені вимоги до підготовки та захисту курсових і кваліфікаційних робіт студентів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти спеціальності 231 Соціальна робота (освітня програма «Соціальна робота»), проведення кваліфікаційного іспиту за спеціальністю, зазначені обов'язки студентів, наукових керівників і рецензентів в межах окреслених освітніх компонентів, конкретизовано рекомендації до структури, обсягу, змісту та оформлення курсових і кваліфікаційних робіт зі спеціальності. В Додатках наведено приклади документів з атестації випускників, рекомендовані Положенням про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.

РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ, КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1.1 Курсова та кваліфікаційна роботи як елементи індивідуальної освітньої траєкторії студента

Курсова робота – це вид самостійної навчальної діяльності студента, що передбачає виконання індивідуального творчого завдання науково-дослідницького характеру під керівництвом викладача кафедри. Написання курсової роботи дозволяє студенту вдосконалити навички наукового пошуку за фахом на основі роботи з навчально-методичною, науковою літературою, електронними ресурсами (пошук необхідних джерел, аналіз їх змісту, узагальнення основних положень, релевантних темі роботи і профілю освітньої програми), здійснення аналізу наукових концепцій і узагальнення практичного досвіду, результатів наукових досліджень, виявлення можливих недоліків нормативного забезпечення системи соціального захисту, формулювання власних висновків за результатами дослідження.

Кваліфікаційна робота є самостійним теоретико-прикладним науковим дослідженням студента, яке виконується на завершальному етапі здобуття вищої освіти за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями. Кваліфікаційна робота спрямована на виявлення загальнонаукової, загальнотеоретичної та спеціальної підготовки здобувача вищої освіти, його уміння застосовувати засвоєні знання для розв'язання конкретних наукових та практичних завдань і готовність до професійної діяльності. Особливістю кваліфікаційної роботи є наявність в ній результатів наукового дослідження (творчої розробки) студента, які вказують на його наукову кваліфікацію, вміння розв'язувати дослідницькі та інноваційні завдання. Кваліфікація магістра з соціальної роботи передбачає не тільки сформованість вмінь вирішувати виробничі завдання за фахом, але й здійснювати наукову, педагогічну та управлінську діяльність, готовність до яких повинна засвідчити магістерська робота.

Виконання курсових, кваліфікаційних робіт за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями вищої освіти студентами спеціальності «Соціальна робота» передбачене робочим планом спеціальності, індивідуальними навчальними планами студентів, освітньо-професійною програмою, графіком навчального процесу та є невід'ємним складником індивідуальної освітньої траєкторії здобувача вищої освіти.

Тема курсової або кваліфікаційної роботи у поточному навчальному році може бути пов'язана з темою попередньої роботи, але не повинна дублювати її формулювання.

Теми курсових і кваліфікаційних робіт студенти обирають на основі затвердженого кафедрою переліку, з урахуванням власних наукових інтересів, або формулюють самостійно, узгоджуючи з науковим керівником. Тема роботи повинна відповідати компонентам освітньої програми «Соціальна робота», віддзеркалювати актуальні аспекти становлення, функціонування або перспективи розвитку соціальної сфери українського суспільства, інституту соціального захисту, практичної соціальної роботи.

Теми кваліфікаційних робіт обговорюються і затверджуються на засіданні кафедри, після чого кінцевий варіант доводиться до відома випускників. Остаточна сформульована тема затверджується наказом ректора. Подальші зміни у темі кваліфікаційної роботи, зміна наукового керівника або рецензента можливі лише у виняткових випадках і оформлюються відповідним наказом по університету.

1.2. Вимоги до змісту та обсягу курсових і кваліфікаційних робіт

Перша курсова робота спирається на самостійний, творчий аналіз основних положень релевантних темі літературних джерел. Її написання дозволяє вдосконалити вміння працювати з науковою та методичною літературою, формулювати власну думку з досліджуваної проблеми, робити обґрунтовані висновки та узагальнення, логічно вибудовувати і подавати матеріал.

Друга курсова і кваліфікаційна робота повинні мати дослідницький характер і передбачати емпіричний розділ з наведенням результатів власноруч проведеного дослідження. Суттєвою перевагою та індикатором наукового рівня курсової або кваліфікаційної роботи є ґрунтовний аналіз емпіричних даних, який за логікою та змістом відповідає проблемі дослідження та допомагає розробити рекомендації з її розв'язання. Пропоновані автором рішення повинні мати наукову і практичну цінність, сприяти вдосконаленню теорії, методології та практики сучасної соціальної роботи.

Обсяг курсової роботи дорівнює 30-40 сторінкам тексту, набраного на комп'ютері (кегель 14) через 1,5 інтервали (без врахування обсягу додатків). Список використаної літератури повинен складатися з 20-40 першоджерел.

Обсяг кваліфікаційної роботи за першим (бакалаврським) рівнем освіти становить 60-70 сторінок тексту, набраного на комп'ютері (кегель 14) через 1,5 інтервали. Список використаної літератури повинен складатися з 40-60 першоджерел.

Особливістю кваліфікаційної роботи за другим (магістерським) рівнем вищої освіти є те, що в ній має бути продемонстрований певний рівень фахової кваліфікації студента – його готовність до організаційної, управлінської, консультативно-методичної, науково-дослідної та науково-педагогічної діяльності, спроможність вирішувати науково-практичні та аналітичні завдання.

Обсяг кваліфікаційної роботи за другим (магістерським) рівнем вищої освіти повинен складати 70-90 сторінок тексту, набраного на комп'ютері (кегель 14) через 1,5 інтервали. Список використаної літератури повинен включати 50-80 першоджерел.

До текстів курсових і кваліфікаційних робіт висуваються ті ж вимоги, як і до текстів наукових праць, тому авторам слід послуговуватися науковим стилем викладення матеріалу, релевантною проблемі термінологією. Слід уникати суб'єктивних суджень і відповідних мовних конструкцій (наприклад: «Я вважаю ...»), натомість надаючи перевагу безособовим виразам і використовуючи займенник «ми»: «Отримані дані підтвердили висунуту нами гіпотезу щодо ...», «Підсумовуючи, зазначимо ...». Не рекомендується вживати експресивну лексику, окличні й питальні речення, категоричність («Ми впевнені в тому, що ...» або «Однозначно невірним буде рішення щодо ...»). У випадку необхідності частого повторного згадування слів або словосполучень доцільно замінити їх на синоніми, якщо це не спотворює сприйняття змісту викладеного і не протирічить науковій логіці.

Небажано в текстах наукових робіт використовувати синтаксично складні конструкції або, навпаки, надто лаконічні. Суттєво погіршує розуміння смислу викладеного наявність в тексті орфографічних та пунктуаційних помилок, використання багатозначних формулювань, фраз, які не пов'язані між собою логічно. Перевантажує текст малозмістовний контент, зокрема пояснення загальновідомих або очевидних речей (методів,

алгоритмів); перевагу слід надавати конкретизації того, як саме вони були застосовані у дослідженні.

Важливим атрибутом академічного наукового стилю є логічність і послідовність викладення думки автором. В зв'язку з цим доцільним буде використання в тексті роботи зворотів, які:

- допомагають структурувати, впорядкувати матеріал; це такі вирази, як «насамперед», «по-перше, по-друге»;
- уможливають конкретизацію або перехід від однієї думки до іншої: «звернемося до...», «зупинимося детальніше на ...»;
- вказують на причинно-наслідкові відношення: «відповідно до цього...», «зважаючи на те, що ...»;
- допомагають узагальнити викладене: «зазначене вище дає змогу зробити висновок ...».

Скорочення слів та назв повинні відповідати встановленим правилам. Назви установ, організацій, фірм наводять мовою оригіналу, якщо інше не передбачене загальноприйнятою практикою.

Недоліки, які нерідко характеризують зміст курсових і кваліфікаційних робіт:

- методологічні огріхи: нечіткість у визначенні методологічної бази дослідження, некоректність у використанні теоретичних і емпіричних методів; слабка пов'язаність мети роботи з проблемою, абстрактне її формулювання; недостатньо ретельно опрацьовані наукові публікації з обраної проблеми;
- декларативність – наведення суджень, висновків, узагальнень без відповідного обґрунтування;
- описовість – відсутність / брак емпіричних даних, які ілюструють теоретичні положення роботи; наведення емпіричних даних без належної їх інтерпретації;
- використання публіцистичного стилю викладення матеріалу;
- низький рівень самостійності / оригінальності в судженнях;
- назви підрозділів не відповідають завданням дослідження; зміст розділів не узгоджується з їх назвою;
- розділи не містять висновків; заключні висновки не пов'язані із завданнями дослідження та / або з текстом основної частини; висновки частково дублюють текст вступної та основної частини роботи;
- у тексті недостатньо посилань на використані джерела, у списку літератури відсутні джерела, на які є посилання в тексті; оформлення посилань, бібліографії, графічного матеріалу не відповідає прийнятим академічним стандартам.

1.3. Етапи виконання кваліфікаційної роботи

1. Вибір теми роботи та обґрунтування її актуальності.
2. Складання спільно з науковим керівником завдання на кваліфікаційну роботу, формулювання мети та завдань, об'єкту та предмету дослідження; вибір методів дослідження.

3. Складання плану роботи.
4. Підготовка чернетки роботи по розділах та подання для ознайомлення науковому керівнику.
5. Обговорення окремих частин та роботи в цілому з науковим керівником з метою виявлення та усунення недоліків.
6. Корегування змісту роботи з врахуванням зауважень і рекомендацій наукового керівника, формулювання висновків, складання остаточного бібліографічного переліку.
7. Підготовка доповіді і презентації, за необхідності – ілюстративного матеріалу для членів екзаменаційної комісії.
8. Подання остаточно доопрацьованого і оформленого екземпляра роботи на кафедру, реєстрація на кафедрі.
9. Надання роботи на перевірку і оцінку рецензентом.
10. Передзахист роботи, корегування доповіді і презентації (в разі наявності зауважень).
11. Захист роботи.

1.4. Структура курсової, кваліфікаційної роботи

Курсова та кваліфікаційна робота складаються зі:

- вступу,
- основної частини, поділеної на розділи та підрозділи,
- висновків,
- списку використаної літератури,
- додатків (за необхідності).

Структура кваліфікаційної роботи має бути такою:

- Титульний аркуш (див. зразок оформлення титульних аркушів курсової та кваліфікаційної робіт у Додатках А та Б).
- Реферат, резюме (див. зразок у ДОДАТКУ В).
- Зміст із зазначенням сторінок для кожної структурної частини роботи (див. зразок оформлення змісту у Додатку Г).
- Перелік умовних позначень (за необхідності).
- Вступ.
- Основна частина, яка складається з декількох розділів (2-3). Розділи поділяються на підрозділи (кожен розділ може складатися з 2-4 підрозділів). До кожного розділу подаються висновки.
- Висновки (у яких містяться узагальнення по кожному з завдань дослідження).
- Список використаної літератури (див. зразок у Додатку Д).
- Додатки (за необхідності).
- Завдання на кваліфікаційну роботу (див. зразок у ДОДАТКУ Е).

У вступній частині (2-3 сторінки для курсової роботи, 3-5 сторінок – для кваліфікаційної) обґрунтовується *актуальність теми*, надається оцінка *стану розробки проблеми*, яка супроводжується посиланнями на роботи, що їй присвячені, із зазначенням авторів.

Формулювання *мети і завдань* курсової або кваліфікаційної роботи, *об'єкту й предмету* дослідження – важливий етап її виконання, адже дозволяє конкретизувати ракурс аналізу досліджуваної проблеми, алгоритм її розв'язання, необхідні для цього *методи* – теоретичні та емпіричні, загальнонаукові (аналіз, синтез, індукція, дедукція, порівняння, систематизація, аналогія, узагальнення та ін.) і конкретні / спеціальні, в т.ч. соціологічні, психодіагностичні, соціально-педагогічні, методи математичної статистики та ін.

Також у вступі автор роботи зазначає її *наукову та практичну значущість*, наводить посилання на результати апробації її положень на науково-практичних конференціях, семінарах, круглих столах, виступах на засіданнях студентського наукового товариства, власні *наукові публікації* за темою дослідження.

Об'єкт соціального дослідження – це сфера соціальної реальності (її окремі аспекти, характеристики, процеси, відносини), на яку спрямовано дослідження. В об'єкті соціального дослідження «фокусується» проблемна ситуація – джерело протиріччя, що підлягає розв'язанню.

Виходячи з того що один і той самий об'єкт можна вивчати під різними кутами зору, конкретизація цього ракурсу аналізу пов'язана з визначенням предмета дослідження. *Предмет дослідження* – конкретизований проблемною аспектом об'єкта, що підлягає безпосередньому вивченню. Визначення предмета дозволяє виділити саме ту властивість об'єкта, яка найбільш рельєфно відтіняє існуюче протиріччя.

Мета дослідження – це виражена в категоріях наукової та практичної значимості спрямованість дослідження, в якій уособлюється його важливість та встановлюється зв'язок з кінцевими результатами. Мету, зазвичай, формулюють за допомогою таких зворотів, як от «розробка», «обґрунтування», «виявлення», «визначення» і т.п.

Завдання – ієрархічна сукупність неальтернативних способів досягнення мети дослідження. Завдання можуть мати теоретичне, прикладне, а також методичне значення (розроблення й апробація методик дослідження або діагностики, інструментів практичної діяльності фахівців із соціальної роботи, соціальних менеджерів, соціальних педагогів), наприклад:

- розкрити зміст понять ...
- з'ясувати теоретико-методологічні засади ...
- проаналізувати нормативно-правову базу ...
- визначити структуру ...
- конкретизувати принципи функціонування ...
- визначити фактори формування та розвитку ...
- виявити шляхи удосконалення ..., розробити систему заходів із
- обґрунтувати ефективність ... (методики, технології, заходів з розв'язання проблеми ...); здійснити експериментальну перевірку ...

Кожному завданню дослідження відповідатиме окреме положення (твердження, узагальнення) у кінцевих висновках до роботи. Крім цього, у висновках доцільно надавати пропозиції щодо подальшого наукового аналізу

обраної теми та рекомендації з практичного використання отриманих результатів.

У вступі до роботи уточнюються її *емпірична база* – з наведенням назв досліджень, на результати яких автор спирається, їх виконавців, термінів та місця проведення, вибірки. Ті ж дані вказують й у випадку проведення автором власного емпіричного дослідження з посиланням на використану методику, яка наводиться у додатках.

Складником вступу є відомості щодо *структури і обсягу роботи*, наприклад: «Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків. Загальний обсяг роботи – 70 сторінок. Список використаних джерел складається з 72 найменувань».

1.5. Оформлення курсової, кваліфікаційної роботи

Робота виконується на білому папері формату А-4 (210×297 мм).

Після остаточного узгодження чернетки роботи з керівником студент оформлює кінцевий її варіант. Перед тим як друкувати роботу, необхідно ще раз перевірити відповідність назви роботи її формулюванню, затвердженому наказом. Також доцільно уточнити нумерацію і назви підрозділів, таблиць і графічного матеріалу, звірити кількісні дані, чіткість формулювань, висновків та рекомендацій.

Друкування тексту за допомогою комп'ютера здійснюється через 1,5 міжрядкових інтервали, 14-й кегль, шрифт Times New Roman. Використання напівжирного виділення фрагментів тексту є небажаним (окрім заголовків та назв структурних частин у вступі).

Поля:

1. зліва – 30 мм;
2. праворуч – 10-15 мм;
3. вгорі і знизу – 20 мм;

Абзацні виступи мають бути однакові у всьому тексті й дорівнюватимуть 5 знакам (1 см).

Заголовки розділів пишуть по центру симетрично тексту великими літерами, заголовки підрозділів – зліва з абзацу малими літерами (крім першої). Переноси слів у заголовках не допускаються. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з 2-х або більше речень, їх відділяють крапкою. Відстань між заголовком та текстом – 2 інтервали. Кожний розділ починають з нового аркуша (сторінки). Підрозділи починають з відступом від попереднього тексту на 1 інтервал на тій самій сторінці. Не допускається розміщувати назву підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Розділи і підрозділи нумерують арабськими цифрами. Розділи мають порядкову нумерацію в межах роботи, номер ставлять після слова РОЗДІЛ. Підрозділи мають порядкову нумерацію в межах розділу, номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номеру підрозділу, наприклад, перший підрозділ першого розділу позначають так: 1.1. Назва підрозділу.

В окремих випадках підрозділи можуть структуруватися на пункти, які нумерують в межах підрозділу, наприклад: 1.2.2.

Нумерація сторінок.

Сторінки кваліфікаційної роботи нумерують арабськими цифрами, проставляючи номер зверху справа (кегель 12). На титульному аркуші, на аркуші з рефератом та на додатках номер не ставлять. Нумерація починається з 3-го аркушу (Вступ).

Ілюстрації, таблиці, графіки

Схеми, діаграми, інші зображення, таблиці нумерують арабськими цифрами у межах розділу. Наприклад, перша у першому розділі таблиця буде мати номер 1.1, друга – 1.2, перша таблиця у другому розділі матиме номер 2.1 і т.д.:

Таблиця 1.1
Розподіл відповідей респондентів на питання « ___ » (%)

Якщо в таблиці наведені кількісні дані з використанням однієї одиниці вимірювання, її можна вказати у дужках після назви таблиці, як у вище наведеному прикладі. В інших випадках одиниці виміру вказують у заголовку (підзаголовках таблиці).

Номер і назву схеми або графіку (рисунок) зазначають під їх зображенням, наприклад: Рис. 1.1. Назва.

Діаграми, які наводяться у роботі, мають бути інформативними. Недоцільним є подання у вигляді діаграми даних, отриманих за допомогою дихотомічної шкали (відсоток чоловіків і жінок у вибірці, питома вага взаємовиключних відповідей «так» і «ні»). При використанні шкали з сумісними альтернативами неприпустимо візуалізувати дані за допомогою кругової / секторної діаграми; доречним в цьому випадку буде використання гістограми.

Посилання на формули здійснюється у такий саме спосіб, як і на ілюстрації, при цьому номер береться у дужки.

Заголовки граф таблиці починають із великої літери, підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком, в іншому випадку – з великої. У кінці заголовків і підзаголовків крапки не ставлять. Під таблицею в разі необхідності розміщують пояснення; воно може містити, наприклад, принцип розрахунку наведених у ній показників, при цьому бажано використовувати менший кегль шрифту (наприклад, 12-й або 10-й).

Таблиці, обсяг яких дорівнює або є більшим за одну сторінку, рекомендовано розміщувати у додатках. При перенесенні табличного тексту на наступну сторінку зверху справа вказують, продовженням якої таблиці він є, наприклад:

Продовження таблиці 1.1

Колонку «№ п/п» у таблицю не включають. При необхідності нумерації, порядкові номери рядків ставлять перед їх назвою. Стовпці таблиці нумерують лише тоді, коли на них є посилання у тексті роботи або коли

таблиця продовжується на наступній сторінці. Заголовок («шапка» таблиці) при перенесенні дублюється.

Оптимальним для табличного тексту є одиничний інтервал. Якщо таблиця велика, доцільно використовувати при її оформленні 12-й кегль.

На всі таблиці, схеми, ілюстрації, які наводяться в тексті і додатках роботи, повинні бути посилання, при цьому слова «таблиця», «рисунок» скорочують, наприклад: «... в табл. 3.1», «на рис. 2.2». Ілюстративний матеріал слід розміщувати безпосередньо після його першого згадування в тексті або на наступній сторінці.

Статистичні дані, результати соціологічних, психодіагностичних, моніторингових досліджень повинні мати актуальний характер. Висновки і узагальнення, зроблені на підставі застарілих даних, є недоцільними, адже не можуть розглядатися як надійне підтвердження висунутих автором припущень.

Список використаних джерел розміщують після основного тексту роботи перед додатками (за їх наявності). Кожний бібліографічний запис починають з нового рядка з порядковою нумерацією. Літературу розташовують в алфавітному порядку авторів та назв праць, спочатку видання українською мовою, потім – іноземною.

Забороняється невмотивоване цитування в тексті роботи та внесення до бібліографічних списків тих джерел, які опубліковані російською мовою в будь-якій країні, а також джерел іншими мовами, якщо вони опубліковані на території росії та білорусі [2].

Слід звернути увагу на те, щоб посилання в тексті на використані джерела були позначені тим порядковим номером, яким воно записано у списку використаної літератури з виділенням лапками: «... у працях [2-6]...». Пряме посилання на текст першоджерела з відтворенням частини цього тексту (пряма цитата) або згадування джерела чи непряме посилання на його текст (непряма цитата) передбачає наведення його порядкового номера у списку літератури та відповідної сторінки (сторінок), наприклад: «Як зазначено в...» [3, с. 15]. Оригінальний текст в прямих цитатах наводиться без змін з метою уникнення спотворень його смислу; пропуск слів, речень допускається без перекручень авторського тексту і позначається трьома крапками, які можуть ставитися в будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, він не ставиться.

Кількість цитат на кожній сторінці роботи, як й їх обсяг, не повинні бути надмірними, інакше виникає враження, що автор прагне використати цитовані ідеї замість формулювання і викладення власних міркувань. Не слід наводити цитати у висновках до підрозділів та загальних висновках до роботи.

Оформлюють список використаних джерел згідно вимог розробленого в 2015 році Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» [1]. Він може включати нормативно-правові акти (міжнародні і

вітчизняні), спеціальну літературу – наукову (в т.ч. монографії, періодичні видання), навчально-методичну, а також аналітичні звіти дослідницьких центрів, державних установ і неурядових організацій, посилання на інформацію, опубліковану на сайтах урядових структур, інших офіційних органів і установ.

Послідовність вміщення додатків визначається порядком появи посилань на них у тексті роботи. Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Кожен додаток друкують з нового аркуша; перед розділом, у якому розміщено додатки, на окремому аркуші посередині в центрі друкують слово ДОДАТКИ. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами (крім першої великої) симетрично відносно тексту сторінки. В кожному додатку може міститися один окремий документ текстового характеру, одна або декілька ілюстрацій, таблиць, які нумерують в межах додатку і посилаються на них таким чином: див. табл. 1 Додатку А.

До додатків доцільно включати допоміжний матеріал, зокрема:

- зразки інструментарію емпіричного дослідження (текст опитувальника, гайд фокусованого інтерв'ю, кодифікатор контент-аналізу, бланк спостереження та ін.), програма дослідження ;

- таблиці та ілюстрації допоміжного характеру;

- інструкції та методики, розроблені в процесі виконання роботи (наприклад, програми соціально-педагогічних тренінгів, корекційних занять, організаційних заходів, алгоритми діяльності, рекомендації і т.п.);

- зразки офіційних документів, посилання на які містяться в роботі.

Додатки, на які автор не посилається в тексті, є неінформативними, адже не ілюструють положення роботи належним чином.

На титульному аркуші та на останній сторінці кваліфікаційної роботи автор обов'язково ставить свій підпис.

1.6. Оцінювання курсової роботи

Здобувач вищої освіти надає завершену курсову роботу на перевірку науковому керівнику не пізніше ніж за два тижня до призначеної кафедрою дати захисту.

Науковий керівник, ознайомившись з остаточним варіантом курсової роботи, оцінює її та рекомендує до захисту.

Форма підсумкового контролю – диференційований залік, який проводиться згідно графіку освітнього процесу. Оцінка за курсову роботу складається з оцінки наукового керівника і оцінки комісії (див. табл. 1).

Оцінка результатів захисту курсової роботи проводиться колегіально членами комісії на закритому засіданні. При оцінці беруться до уваги науково-практичне значення теми, рівень самостійності роботи, оригінальність її положень, якість оформлення, систематичність виконання, змістовність доповіді та відповідей на питання. Оцінки оголошуються після закінчення захисту курсових робіт групи та заносяться у відомість обліку успішності та залікові книжки студентів.

Таблиця 1.

Схема формування оцінки курсової роботи

	Науковий керівник	Комісія (3 члени комісії + 10 балів усна презентація)		Підсумкова оцінка	
		кожен	разом		
Відмінно	60-54	10-9	40-36	90-100	Відмінно/Excellent
Добре	53-45	8-7	35-28	89-75	Добре/Good
Задовільно	44-36	6-5	27-20	60-74	Задовільно/Satisfactory
Незадовільно	35-0	4-0	19-0	0-59	Не зараховано/Fail

РОЗДІЛ 2. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Атестацію здобувачів вищої освіти в університеті здійснюють у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та / або атестаційного екзамену (атестаційного іспиту, кваліфікаційного екзамену) [7]. Якщо освітньою програмою і робочим навчальним планом спеціальності передбачені обидві форми атестації, складання іспиту передує захисту кваліфікаційної роботи [5].

Для проведення захисту кваліфікаційної роботи створюється екзаменаційна комісія (ЕК), до складу якої вводять голову комісії, його заступника (за необхідності), членів комісії та секретаря. Головою ЕК за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти може бути науково-педагогічний працівник університету.

Обов'язковими вимогами щодо подання кваліфікаційної роботи для захисту на засіданні ЕК є:

- проходження процедури нормоконтролю;
- перевірка змісту робіт на плагіат, фабрикацію, фальсифікацію;
- подання студентом своєї кваліфікаційної роботи (зброшурованої у твердій палітурці) на кафедру з підписом керівника і завідувача кафедри, з письмовим відгуком наукового керівника, рецензією не пізніше одного дня до початку роботи ЕК.

Невиконання визначених вимог розцінюється як факт неподання роботи до захисту, а здобувач визнається неатестованим та отримує нуль балів [5]. Негативний відгук керівника та / або негативна рецензія не є підставою для недопущення кваліфікаційної роботи до захисту.

Дата захисту кваліфікаційної роботи визначається з врахуванням графіку освітнього процесу та окремо затвердженого графіку засідання ЕК. На публічному захисті можуть бути присутніми всі зацікавлені особи (стейкхолдери) – представники державних і приватних установ, потенційні роботодавці, гаранті освітніх програм, студенти інших груп, викладачі, наукові керівники і рецензенти.

У разі проведення захисту кваліфікаційних робіт у дистанційному режимі створюється однойменна команда в системі Office 365 у цифровому просторі факультету. Для забезпечення кращої готовності студентів до публічного захисту робіт проводять передзахист, що дозволяє заздалегідь виявити і усунути можливі технічні проблеми, оптимізувати зміст і візуальне оформлення презентації. Дати захисту і передзахисту заносять у календар зібрань у відповідній команді.

Завідувачі кафедр контролюють:

- наявність на кафедрі роздрукованих кваліфікаційних робіт, а також відгуків, рецензій на них не пізніше одного дня до дати захисту, розміщення відповідних файлів в системі Office 365 через опцію «Завдання», надають доступ до них голові та членам ЕК;

– перевірку усіх кваліфікаційних робіт на унікальність, відповідно до вимог Положення про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у ДНУ [6].

Для повноцінної участі у процесі атестації із застосуванням технологій дистанційного навчання здобувач:

– повинен мати надійний інтернет-зв'язок, комп'ютер або смартфон з відповідним технічним обладнанням та встановленим програмним забезпеченням, що забезпечують повноцінну роботу в системі Office 365;

– має бути присутнім під час проведення атестації із засобами аудіо- та відеозв'язку;

– має надати в електронному вигляді, не пізніше ніж за тиждень до початку роботи ЕК, примірник кваліфікаційної роботи на електронну адресу, визначену випусковою кафедрою, для організації перевірки цієї роботи на унікальність.

У випадку, коли на момент захисту відсутній паперовий примірник кваліфікаційної роботи, на захисті буде використано електронний примірник, надісланий здобувачем для перевірки на унікальність. Паперовий примірник кваліфікаційної роботи з власноручним підписом здобувача, у такому випадку, має бути наданий здобувачем до університету до завершення терміну його навчання. В іншому випадку здобувач визнається неатестованим з неповажної причини.

У разі отримання негативного висновку щодо унікальності кваліфікаційної роботи, здобувач має її переробити та надати перероблену кваліфікаційну роботу для перевірки на унікальність не пізніше ніж за три дні до дати захисту. У випадку повторного негативного висновку робота разом із висновком подається на розгляд ЕК [6].

У день проведення публічного захисту у системі Office 365 члени ЕК:

– після реєстрації усіх членів ЕК, здобувачів у електронному ресурсі та встановлення з ними відеозв'язку інформують здобувачів про процедуру проведення публічного захисту;

– під час захисту члени ЕК заслуховують доповідь здобувача, яка супроводжується її презентацією, та проводять з ним співбесіду, оголошують відгук та рецензію. Для проведення захистів допускається, як альтернативу синхронному виступові, пропонувати здобувачам завчасно надсилати до системи Office 365 відеозаписи їхніх виступів (презентацій) так, щоб на записі було видно самого здобувача, можна було однозначно ідентифікувати його особу та засвідчити факт його виступу. Екзаменаційній комісії надається посилання на відеозапис. Запитання до здобувача та його відповіді обов'язково проводяться у синхронному режимі;

– проводять обговорення кваліфікаційних робіт та визначають результати захисту на закритому засіданні, для якого створюється окрема команда;

– доводять результати захисту до відома здобувачів після закінчення засідання ЕК [8].

Доповідь студента під час захисту курсової або кваліфікаційної роботи з презентацією отриманих результатів триває до 15 хвилин. Під час виступу

доцільно акцентувати актуальність дослідження, його мету, найбільш вагомні висновки та рекомендації відповідно до попередньо окреслених дослідницьких задач. Після доповіді студент відповідає на питання членів комісії (вони можуть стосуватися як теми роботи, так й, в цілому, засвоєних під час навчання освітніх компонентів), зауваження наукового керівника та рецензента. Право задавати питання доповідачеві мають всі присутні на публічному захисті.

Курсові та кваліфікаційні роботи є самостійними освітніми компонентами освітньої програми та індивідуального навчального плану студента та оцінюються за 100-бальною шкалою.

Загальна оцінка кваліфікаційної роботи складається з оцінки рецензента та кожного з трьох членів комісії, оцінки презентації результатів дослідження. Вага складових оцінки кваліфікаційної роботи наведена у таблиці 2.

Таблиця 2.

Складові оцінки кваліфікаційної роботи та їх вага

	Рецензент	Екзаменаційна комісія		Підсумкова оцінка	
		Оцінка кожного з трьох членів комісії + презентація	Разом		
Відмінно	60-54	10-9	40-36	90-100	Відмінно/ Excellent
Добре	53-45	8-7	35-28	75-89	Добре / Good
Задовільно	44-36	6-5	27-20	60-74	Задовільно / Satisfactory
Незадовільно	35-0	4-0	19-0	0-59	Незадовільно / Fail

Нижче наведено критерії оцінювання кваліфікаційних робіт відповідно до Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара [5].

90-100 (Відмінно / Excellent) виставляють, якщо робота є цілісною і завершеною. Тема розкрита повною мірою, глибоко проаналізовані об'єкт, предмет, належним чином використано методи дослідження, матеріал підкріплений достатньою кількістю прикладів. Робота чітко структурована, оформлення роботи відповідає встановленим вимогам. Під час захисту здобувач використовує презентацію, чітко формулює мету і завдання роботи, лаконічно та зрозуміло викладає зміст і аргументовано відповідає на запитання, демонструє глибокі знання з теми роботи та спеціальності. Робота характеризується високим відсотком оригінальності.

82-89 (Добре / Good) виставляють за роботу, яка є цілісною та завершеною, тема розкрита повною мірою, глибоко проаналізовані об'єкт і предмет, належним чином використано методи дослідження, матеріал підкріплений достатньою кількістю прикладів. Робота чітко структурована,

оформлення роботи відповідає встановленим вимогам. Під час захисту здобувач використовує презентацію, чітко формулює мету і завдання роботи, лаконічно та зрозуміло викладає зміст і аргументовано відповідає на запитання, демонструє знання з теми роботи та спеціальності, але допускає несуттєві помилки. Робота характеризується достатньо високим відсотком оригінальності.

75-81 (Добре / Good): робота є цілісною та завершеною. Тема розкрита повною мірою, глибоко проаналізовані об'єкт, предмет, належним чином використано методи дослідження, матеріал підкріплений достатньою кількістю прикладів. Робота структурована, оформлення роботи відповідає встановленим вимогам. Є порушення у послідовності викладення матеріалу. Під час захисту здобувач використовує презентацію, чітко формулює мету і завдання роботи, лаконічно та зрозуміло викладає зміст, демонструє знання з теми роботи та спеціальності, але недостатньо аргументовано відповідає на запитання та / або відповідає не на всі запитання членів комісії. Робота характеризується достатньо високим відсотком оригінальності.

64-74 (Задовільно / Satisfactory): робота є недостатньо цілісною. Тема розкрита поверхнево, зміст роботи недостатньо структурований, окремі завдання розкриті частково, матеріал викладено з порушенням послідовності, подекуди не у відповідності до плану, в оформленні роботи є недоліки. Під час захисту здобувач не може чітко викласти зміст та завдання роботи, узагальнюючі висновки; відповіді носять фрагментарний характер і не є достатньо аргументованими. Здобувач виявляє слабкі знання з теми роботи та спеціальності. Оригінальність роботи середня.

60-63 (Задовільно / Satisfactory): робота є схематичною, тема розкрита поверхнево, деякі думки або висновки необґрунтовані, завдання розкриті частково. Під час захисту здобувач не може чітко викласти зміст і завдання роботи, узагальнюючі висновки, відповіді носять фрагментарний характер і не є достатньо аргументованими, виявляє слабкі знання з теми роботи та спеціальності. Оригінальність роботи середня.

0-59 (Незадовільно / Fail): зміст роботи не відповідає її темі та завданням. Під час захисту здобувач виявив некомпетентність у тематиці роботи, її завданнях, методах дослідження, низький рівень знань зі спеціальності. Робота не допущена до захисту або подано неповний комплект документів. Робота не є оригінальною.

У випадку виникнення форс-мажорних обставин у студента, що унеможливує складання ним атестації у визначений розкладом день та час, можливе проведення атестації в інший термін, але не пізніше терміну завершення навчання за даною освітньою програмою [5]. Прохання про надання такої можливості з наведенням причини студент викладає у заяві на ім'я ректора університету, узгодженої з деканом факультету та головою ЕК.

Університет, поряд з поданням паперових примірників кваліфікаційних та курсових робіт до архіву, створює репозитарії їх електронних копій та примірників.

РОЗДІЛ 3. Складання кваліфікаційного іспиту

Проведення кваліфікаційного іспиту може бути передбачене робочим навчальним планом спеціальності «Соціальна робота» та, відповідно, індивідуальними навчальними планами студентів. Іспит проводиться за заздалегідь складеною програмою, розміщеною у цифрових освітніх ресурсах ДНУ.

Перед кваліфікаційним іспитом для здобувачів проводяться передатестаційні консультації згідно затвердженого кафедрою графіку, що розміщується на сайті університету і доводиться до відома студентів куратором групи разом із програмою і датою проведення іспиту. У разі використання дистанційних технологій консультації проводяться у системі Office 365. Рекомендовано проводити запис консультацій для надання можливості здобувачам, у яких виникли технічні проблеми, прослухати їх у зручний час.

У день проведення іспиту в системі Office 365 члени ЕК та представник приймальної комісії (ПК):

- після реєстрації усіх членів ЕК, представника ПК та здобувачів в електронному ресурсі та встановлення з ними відеозв'язку інформують здобувачів про процедуру проведення та тривалість атестаційного екзамену з використанням дистанційних технологій;
- представник ПК доводить до відома здобувачів підготовлені приймальною комісією екзаменаційні білети та фіксує час початку екзамену. Максимальна тривалість складання екзамену від моменту його початку має бути однаковою для всіх здобувачів;
- супроводжують дистанційне написання, контролюють вчасне надсилання відповідей;
- представник ПК організує перевірку екзаменаційних завдань;
- доводять результати складання атестаційного екзамену до відома здобувачів не пізніше 12⁰⁰ наступного робочого дня після проведення атестації [8].

На підставі захисту кваліфікаційної роботи і рішення екзаменаційної комісії університет присуджує особі, яка успішно захистила кваліфікаційну роботу, відповідний рівень вищої освіти та кваліфікацію («бакалавр з соціальної роботи» або «магістр з соціальної роботи»), забезпечує видачу документа державного зразка, який це засвідчує.

Рішення про присудження здобувачеві ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації може бути скасоване в разі виявлення фактів порушення ним академічної доброчесності, зокрема наявності в кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України [7].

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

Фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або в наукових дослідженнях.

Фальсифікація – свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.

Компіляція – створення значного масиву тексту шляхом копіювання із різних джерел без внесення в нього правок, посилань на авторів та «маскування» шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту.

Низький відсоток оригінальності робіт є підставою щодо прийняття рішення про недопущення до захисту та відправку матеріалів на доопрацювання або видачу нового варіанту завдання [6].

Відповідно до ст. 42 Закону України «Про вищу освіту» [9] за порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування із закладу освіти.

Студентам, які з поважних (документально підтверджених) причин не з'явилися для публічного захисту кваліфікаційної роботи та / або екзамену, ректор університету може змінити дату складання атестації в межах тривалості навчання за відповідним освітнім рівнем. Отримання незадовільної оцінки або неявка на одну з форм атестації, неуспішне складання кваліфікаційного екзамену не позбавляє права здобувача вищої освіти в поточному навчальному році скласти інший вид атестації. Повторне складання кваліфікаційного іспиту проводиться за програмою та відповідно до умов проведення, що діють на дати його складання [7].

Здобувача вищої освіти, який під час атестації був неатестований, отримав оцінку незадовільно та / або не склав кваліфікаційний іспит, відраховують з університету за невиконання індивідуального навчального плану та видають академічну довідку [5].

За результатами захисту кваліфікаційної роботи студенти, які мають особливі досягнення в навчанні (відсутність оцінок, нижчих за 75 балів, питома вага оцінок «90-100» не менше 75%, наявність наукових публікацій, відмінна оцінка за захист кваліфікаційної роботи та кваліфікаційний іспит) отримують документ про вищу освіту з відзнакою.

Список використаної літератури:

1. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання [чинний від 2015-06-22]. Вид. офіц. Київ : ДП НДНЦ, 2016. 20 с. (Інформація та документація). URL: <http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>
2. Звернення Національного агентства про використання російської мови при оприлюдненні наукових досліджень. URL: <https://naqa.gov.ua/2022/08/%D0%BF%D1%80%D0%BE-%D0%B2%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F-%D1%80%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B9%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%BE%D1%97-%D0%BC%D0%BE%D0%B2%D0%B8-%D0%BF%D1%80%D0%B8/>
3. Кодекс академічної доброчесності Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара. URL: https://www.dnu.dp.ua/view/normativna_baza_oisvitnyogo_processu
4. Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/2018/10/25/recomendatsii.pdf>
5. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара URL: https://www.dnu.dp.ua/view/normativna_baza_oisvitnyogo_processu
6. Положення про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара. URL: https://www.dnu.dp.ua/view/normativna_baza_oisvitnyogo_processu
7. Положення про організацію освітнього процесу в Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара. URL: https://www.dnu.dp.ua/view/normativna_baza_oisvitnyogo_processu
8. Порядок проведення у дистанційному режимі атестації здобувачів вищої освіти та роботи екзаменаційної комісії Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара. URL: https://www.dnu.dp.ua/view/normativna_baza_oisvitnyogo_processu
9. Про вищу освіту: Закон України від 1 липня 2014 р. № 1556-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
10. Рекомендації з академічної доброчесності для закладів вищої освіти: Лист Міністерства освіти і науки України від 23.10. 2018 № 1/9-650. URL: https://zakononline.com.ua/documents/show/124272_124272
11. Щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій: Лист Міністерства освіти і науки України від 14.05.2020 № 1/9-249. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-organizaciyi-potochnogo-semestrovogo-kontrolyu-ta-atestaciyi-zdobuvachiv-osviti-iz-zastosuvannyam-distancijnih-tehnologij>

Зразок титульного аркуша курсової роботи

ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

Факультет медичних технологій діагностики та реабілітації
Кафедра соціології, соціальної роботи, публічного управління
та адміністрування

КУРСОВА РОБОТА

на тему: _____

Студента(ки) групи РС-_____
шифр групи
спеціальність 231 Соціальна робота

прізвище та ініціали студента

Керівник _____
посада, вчене звання, науковий ступінь,

прізвище та ініціали

Кількість балів _____

Національна шкала _____

Оцінка ECTS _____

Члени комісії : _____
підпис _____ прізвище та ініціали

підпис

прізвище та ініціали

підпис

прізвище та ініціали

Дніпро

2023

Зразок титульного аркуша кваліфікаційної роботи
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА
Факультет медичних технологій діагностики та реабілітації
Кафедра соціології, соціальної роботи, публічного управління
та адміністрування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

вказати освітній рівень: перший (бакалаврський) рівень вищої освіти АБО
другий (магістерський) рівень вищої освіти

спеціальність 231 Соціальна робота

НАЗВА ТЕМИ ВЕЛИКИМИ ЛІТЕРАМИ

Виконавець

студент (ка) групи РС-_____

шифр групи

прізвище, ім'я, по-батькові студента

підпис

Керівник

науковий ступінь, вчене звання

прізвище, ініціали керівника

підпис

Завідувач випускової кафедри

науковий ступінь, вчене звання

прізвище, ініціали завідувача кафедри

підпис

Дніпро
2023

Зразок реферату та резюме

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційної роботи на тему «_____»: ___ с., ___ табл., ___ рис.,
 ___ додатків, ___ джерел.

Об'єкт дослідження –

Предмет дослідження –

Мета роботи –

Методика (методи) дослідження:

Наукова новизна дослідження полягає

Дослідження має **практичну значущість**, оскільки

Ключові слова: 5-7 СЛІВ ВЕЛИКИМИ ЛІТЕРАМИ.

RESUME

The graduation research of the ___ year student _____
 (DNU, Faculty of _____, Department of _____)
 deals with _____
 Name, Surname

The qualification work defines _____.

The results of the research can be used in _____.

___ pages, _____ tables, ___ ill, ___ sources.

Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ПРЕВЕНЦІЇ СЕКСУАЛЬНОГО НАСИЛЬСТВА НАД ДІТЬМИ.....	8
1.1. Категоріальний апарат і методологія дослідження	8
1.2. Соціально-психологічні характеристики цільової групи та етичні засади превентивної діяльності.....	21
1.3. Нормативно-правові механізми попередження сексуального насильства над дітьми.....	31
Висновки до розділу 1.....	38
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ВІТЧИЗНЯНОГО ТА ЗАРУБІЖНОГО ДОСВІДУ ДІЯЛЬНОСТІ З ПОПЕРЕДЖЕННЯ СЕКСУАЛЬНОГО НАСИЛЬСТВА НАД ДІТЬМИ	40
2.1. Вітчизняний досвід реалізації програм з попередження сексуального насильства над дітьми.....	40
2.2. Особливості розробки і впровадження превентивних заходів і програм в країнах ЄС та Північної Америки.....	46
2.3. Соціально-психологічні інструменти діагностики та превенції сексуального насильства над дітьми.....	52
Висновки до розділу 2.....	61
РОЗДІЛ 3. ОБҐРУНТУВАННЯ НЕОБХІДНОСТІ ТА РОЗРОБКА СПЕЦІАЛЬНОГО ЦИФРОВОГО ІНСТРУМЕНТУ З ПОПЕРЕДЖЕННЯ СЕКСУАЛЬНОГО НАСИЛЬСТВА НАД ДІТЬМИ.....	63
3.1. Емпіричне дослідження з проблеми превенції сексуального насильства над дітьми.....	63
3.2. Спеціальний соціально-психологічний цифровий інструмент з протидії сексуальному насильству над дітьми: рекомендації з розробки та використання.....	68
Висновки до розділу 3.....	78
ВИСНОВКИ.....	79
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	81
ДОДАТКИ.....	93

Зразок оформлення списку використаної літератури

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
Один автор	Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.
Два автори	Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією: навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон: ОЛДІПЛЮС, 2015. 212 с.
Три автори	Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності: монографія. Харків: ХНПУ, 2015. 338 с.
Чотири і більше авторів	Кокун О.М., Агаєв Н.А., Пішко І.О., Лозінська Н.С. Основи психологічних знань про психічні розлади для військового психолога: метод. посіб. Київ: НДЦ ГП ЗСУ, 2018. 310 с. Теорії і методи соціальної роботи: підручник для студентів вищих навчальних закладів / Семигіна Т.В. та ін.; за ред. Т.В.Семигіної, І.І.Миговича. Київ: Академвидав, 2005. 328 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.
Без автора / Колектив авторів	Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В.П.Горбатенко. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ: Генеза, 2004. 736 с. Соціальна педагогіка. 5-те вид. перероб. та доп.: підручник / за ред. А.Й. Капської. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 488 с. Транзактний аналіз у психологічній практиці: електронні методичні рекомендації з курсу «Транзактний аналіз у психологічній практиці». Одеса: Одеській національний університет ім. І. І. Мечникова, 2023. 26 с.
Багатотомні видання	Актуальні проблеми психології / Збірник наук. праць Ін-ту психології імені Г. С. Костюка НАПН України. Т. III : Консультативна психологія і психотерапія. Вип.12 / за ред. С.Д.Максименка Вінниця : ФОП Рогальська І.О., 2016. 168 с.
Частина видання	
Книги	Корнійчук Т. О. Методи активізації навчально-пізнавальної діяльності. <i>Педагогіка</i> : навч. посіб. / за заг. ред. Т.О.Корнійчука. Київ, 2017. С. 195–197. Петрочко Ж.В. Соціальне забезпечення. <i>Енциклопедія для фахівців соціальної сфери</i> . 2-ге вид. / за ред. І.Д.Звереві. Київ, Сімферополь: Універсум, 2013. С.239-241.

Тези доповідей, матеріали конференцій	<p>Яригіна Є. П. Забезпечення стабільності системи соціального захисту України в умовах євроінтеграції. <i>Матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., присвяч. 90-річчю проф. І. М. Сироти «Актуальні проблеми соціального права в умовах євроінтеграції»</i> (м. Одеса, 31 жовтня 2017 р.). Одеса: Фенікс, 2017. С. 158–162.</p> <p>Голован М. Ю. Застосування соціальними працівниками case-study як інноваційного методу профілактики вейпінг-залежності серед дітей підліткового віку у загальноосвітньому закладі. <i>Партнерська взаємодія у системі інститутів соціальної сфери: зб. матеріалів III Міжнар. наук.-практ. конф.</i> (м. Ніжин, 24 листопада 2020 р.) / за заг. ред. О.В.Лісовця, С. О. Борисюк. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя. 2020. С. 17-19.</p>
Статті в періодичних виданнях	<p>Клименко А. Л. Соціальний захист і соціальне забезпечення в умовах євроінтеграції України: окремі аспекти. <i>Теорія і практика правознавства</i>. 2017. Вип. 2 (12). С. 9–10.</p> <p>Леонов Д. Б., Чумак Л. А., Гриненко С. В. Проблеми запобігання сексуальній експлуатації дітей в мережі інтернет: досвід ЄС. <i>Інформація і право</i>. №2 (33). 2020. С. 32-39.</p> <p>Смирнова І. І., Лихошва О. Ю., Рак Н. В., Горієва Л. А. Соціальний захист населення на сучасному етапі: стан і проблеми в Україні. <i>Економічний вісник Донбасу</i>. 2020. №3(61). С. 205–212.</p> <p>Perrin G. A hundred years of social insurance. <i>Labor and Society</i>. 1988. No (October-December). P. 399-419.</p>
Інші видання	
Законодавчі та нормативні документи	<p>Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145- VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10-22.</p> <p>Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. №1700-VII (діє у редакції від 19.10.2023). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text (дата звернення: 29.10.2023).</p>
Дисертації	<p>Николаєва В. І. Державне управління розвитком системи соціальної роботи в умовах транзитивного суспільства: дис. ... д-ра наук з держ. упр.: 25.00.02. Маріуполь, 2021. 589 с.</p> <p>Слозанська Г.І. Теорія і практика професійної підготовки майбутніх соціальних працівників до роботи у територіальних громадах: дис. ... д-ра пед. наук: 13.00.05 (231). Тернопіль, 2019. 687 с.</p>
Автореферати дисертацій	<p>Ольхович О.В. Підготовка соціальних працівників до роботи з біженцями у вищих навчальних закладах США і Канади: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04. Тернопіль, 2008. 21 с.</p>

Рецензії	Биков О. Нагальність оптимального міжнародно-правового врегулювання глобальних біоетичних проблем сучасності. <i>Віче</i> . 2016. № 1/2. С. 20–21. Рец. на кн.: Третьякова В. Г. Міжнародно-правове регулювання глобальних біоетичних проблем: монографія. Київ: Кондор, 2013. 407 с.
Бібліографічні покажчики	Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності: бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н.М.Чала; Запорізький національний університет. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 60 с.
Архівні документи	Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.

Зразок завдання на кваліфікаційну роботу

Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара

Факультет медичних технологій діагностики та реабілітації
Кафедра соціології, соціальної роботи, публічного управління
та адміністрування

Рівень освіти – _____

вказати: перший (бакалаврський) або другий (магістерський) рівень вищої освіти

Спеціальність 231 Соціальна робота

ЗАТВЕРДЖУЮ

завідувач кафедри

_____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

підпис

«__» _____ 20__ р.

**З А В Д А Н Н Я
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

прізвище, ім'я, по-батькові студента (тки)

1. Тема роботи: ВЕЛИКИМИ ЛІТЕРАМИ

Керівник роботи: _____

прізвище, ім'я та по-батькові

вчений ступінь, наукове звання

затверджений наказом закладу вищої освіти №__ від _____

2. Строк подання роботи __. __ . 20__ р.

3. Вихідні дані до роботи: _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

5. Перелік графічного матеріалу: _____

6. Консультанти розділів роботи (проекту)

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

7. Дата видачі завдання _____ 20__ р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи (проекту)	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Розробка плану-змісту роботи		
2.	Робота з джерелами та спеціальною літературою		
3.	Написання вступу, першого розділу		
4.	Написання другого розділу		
5.	Написання третього розділу, висновків, оформлення списку літератури		
6.	Остаточне оформлення роботи та підготовка наочного матеріалу		
7.	Подання роботи на кафедру		

Здобувач _____

підпис

ПІБ

Керівник роботи _____

підпис

ПІБ