

**Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Донбаський державний педагогічний університет»**

Педагогічний факультет
Кафедра соціальної роботи



НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ У ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

методичні рекомендації для здобувачів першого
(бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальностей
231 Соціальна робота та 232 Соціальне забезпечення

Слов'янськ, 2023

УДК 001.8:364(072)
Н 27

Друкується за рішенням Вченої ради Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет» від 21 грудня 2023 року, протокол № 4.

Рецензенти:

Чернуха Н. М. – доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри соціальної реабілітації та соціальної педагогіки Київського національного університету імені Тараса Шевченка

Панасенко Е. А. – доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри практичної психології Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет».

Н 27

Написання та оформлення кваліфікаційної роботи у закладі вищої освіти: методичні рекомендації для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальностей 231 Соціальна робота та 232 Соціальне забезпечення / упоряд. Коношенко Н. А., Коношенко С. В., Пліско Є. Ю., Співак Я. О., Стьопкіна А.С., Трубник І. В. Слов'янськ, 2023. 42 с.

Запропоновані методичні рекомендації дають можливість цілісного охоплення процесу написання та оформлення кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти (першого) бакалаврського рівня зі спеціальностей 231 Соціальна робота та 232 Соціальне забезпечення. Містять рекомендації щодо: вибору теми дослідження, її затвердження; складання змісту роботи; використання фактичного та статистичного матеріалів; побудови структури; оформлення; підготовки до попереднього захисту та захисту наукової роботи.

ЗМІСТ

Пояснювальна записка _____	4
I. Загальні вимоги до написання та оформлення наукових робіт _____	5
II. Основні етапи підготовки наукової роботи _____	7
III. Структура наукової роботи _____	9
IV. Вимоги до технічного оформлення наукової роботи _____	15
V. Порядок оформлення списку використаних джерел _____	18
VI. Вимоги до оформлення додатків _____	23
VII. Керівництво науковою роботою _____	25
VIII. Передзахист та захист наукової роботи _____	28
IX. Типові помилки в написанні та оформленні наукових робіт здобувачами вищої освіти _____	31
X. Тематика кваліфікаційних робіт для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 231 Соціальна робота _____	32
XI. Тематика кваліфікаційних робіт для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 232 Соціальне забезпечення _____	34
Додаток А. Зразок заяви для затвердження теми й керівника наукового дослідження _____	35
Додаток Б. Бланк завдання кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти _____	36
Додаток В. План-графік виконання кваліфікаційної роботи _____	38
Додаток Д. Зразок титульної сторінки кваліфікаційної роботи _____	39
Додаток Е. Зразок структури кваліфікаційної роботи _____	40
Додаток Ж. Відгук на кваліфікаційну роботу _____	41
Додаток И. Рецензія на кваліфікаційну роботу _____	42

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Методичні рекомендації розроблено відповідно до вимог існуючих державних стандартів, порядку оформлення складових роботи, а також використано рекомендації ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Наказ міністерства освіти та науки України № 40 від 12.01.2017р. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. (зі змінами від 2017 р., опубл. «Поправки, внесені в Національний нормативний документ ДСТУ 8302:2015»). В основу методичних рекомендацій покладено «Положення про кваліфікаційні роботи в Державному вищому навчальному закладі «Донбаський державний педагогічний університет» (наказ № 509 від 30.08.2021 р.).

Метою методичних рекомендацій є надання практичної допомоги здобувачам вищої освіти у написанні та оформленні кваліфікаційних робіт.

Кваліфікаційна робота вимагає від здобувачів наукового підходу до вирішення актуальних проблем, навичок критичного аналізу джерел, обробки статистичного матеріалу; прийняття оптимальних рішень щодо проблеми, порушеної у науковому дослідженні за допомогою інформаційних технологій; формування висновків і пропозицій, які б мали практичне застосування.

Кваліфікаційна робота передбачає застосування здобувачем набутих за період навчання теоретичних знань, навичок методичного характеру, емпіричного досвіду в процесі науково-педагогічної або практичної діяльності. Написання роботи сприяє формуванню вміння опрацювати наукову та навчальну літературу, нормативні джерела, статистичні дані з використанням сучасних інформаційних технологій; прогнозувати закономірності та тенденції, які були виявлені під час аналізу певних проблем; розробляти реальні пропозиції з питань удосконалення певної галузі науки.

Кваліфікаційна робота повинна:

- бути творчою, базуватися на використанні статистичних даних і чинних нормативно-правових актів;
- відповідати вимогам логічного й чіткого викладання матеріалу, обґрунтованості й достовірності фактів;
- відбивати вміння здобувачів користуватися раціональними прийомами пошуку, відбору, обробки й систематизації інформації, можливості працювати над певним конкретним науковим завданням;
- мати науково-практичну цінність, поєднувати теоретичне висвітлення питання теми з аналізом практики, демонструвати загальну та освітню культуру здобувачів;
- бути правильно оформленою (чітка структура, завершеність, чітке оформлення бібліографічних посилань, списку джерел, охайність виконання).

Написанням кваліфікаційної роботи здобувач завершує свою навчальну та наукову підготовку в закладі вищої освіти першого бакалаврського рівня. Вона повинна засвідчити професійну зрілість випускника, виявити його загальнонаукову та спеціальну підготовку, довести вміння застосовувати набуті знання для розв'язання конкретних наукових і практичних завдань.

I. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ НАУКОВИХ РОБІТ

Вимоги до структури й оформлення наукових робіт розроблено на базі «Основних вимог до дисертацій та авторефератів дисертацій» [Бюлетень ВАК України. 2007. № 6. С. 9-17] і ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

Перед виконанням наукової роботи здобувач повинен ознайомитися з діючими основними вимогами до її написання та оформлення. Будь-яка наукова робота повинна мати ознаки самостійного дослідження.

Важливо, щоб науковому дослідженню та написанню були притаманні:

- чіткість і логічна послідовність викладення матеріалу;
- переконливість аргументації; стислість і точність формулювань, які виключають можливість неоднозначного тлумачення;
- висвітлення експериментальних методик;
- конкретність викладення результатів дослідження;
- обґрунтованість рекомендацій та пропозицій.

Після обрання теми наукової роботи здобувач повинен визначити мету та основні завдання, які він прагне виконати для того, щоб ґрунтовно дослідити окреслену проблему. Написання наукової роботи починається з визначення та висвітлення основного питання кожного розділу. Матеріал роботи може бути вичерпним, а зміст правильно розкритим, якщо здобувач попередньо вивчив наукові праці українських та зарубіжних вчених із досліджуваної ним проблеми. При написанні наукової роботи здобувач повинен обов'язково посилалися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали або окремі результати. Слід запам'ятати, що у разі використання запозиченого матеріалу без посилання на автора та джерело наукова робота знімається з розгляду незалежно від стадії проходження без права її повторного захисту.

У роботі повинні бути відображені:

- актуальність тематики та відповідність сучасному стану науки;
- обґрунтування вибраного напрямку дослідження та методів, якими ці дослідження здійснюються;
- аналіз та узагальнення наявних наукових результатів;
- наукова та практична цінність виконаної роботи.

Кваліфікаційні роботи повинні містити елементи дослідження:

- вивчення достатньої кількості опублікованих джерел (книг, журнальних статей та інших розробок) вітчизняних і зарубіжних авторів;
- систематизація та аналіз різних думок і підходів, формування власної точки зору на проблему, яка досліджується;
- порівняльний аналіз теоретичних поглядів вітчизняних і зарубіжних вчених та стану практичної діяльності у соціальній сфері у різних країнах;
- розробка методик і проведення експериментів;
- оформлення висновків та рекомендацій.

Згідно Стандарту спеціальності 231 Соціальна робота (наказ МОН України № 557 від 24.04.19 р.) та Стандарту спеціальності 232 Соціальне забезпечення (наказ

МОН України № 734 від 24.05.19 р.) для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, кваліфікаційна робота повинна передбачати розв'язання складної спеціалізованої задачі або практичної проблеми у сфері соціального забезпечення / соціальної роботи, що передбачає застосування певних теорій та методів соціального забезпечення / соціальної роботи і характеризується комплексністю та невизначеністю умов. Бакалаврська кваліфікаційна робота повинна включати формувальний етап експерименту із впровадження розробленої автором методики, технології тощо для розв'язання певної проблеми у сфері соціального забезпечення / соціальної роботи або констатувальний етап експерименту, теоретичне обґрунтування відповідної розробки й методичні рекомендації щодо її реалізації на практиці.

Уміння обґрунтовано представити матеріал свідчить про рівень сформованості знань і переконань у здобувача, про їх системність та свідоме засвоєння. Кваліфікаційна наукова робота повинна бути написана унормованою літературною мовою, з використанням наукової термінології, без зловживання цитатами, запозиченими із статей, підручників та з електронних джерел. У роботі не повинно бути граматичних та стилістичних помилок.

II. ОСНОВНІ ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ НАУКОВОЇ РОБОТИ

Організація виконання кваліфікаційних робіт

Виконання кваліфікаційних робіт здійснюється за індивідуальними планами, схваленими кафедрою соціальної роботи й затвердженими деканом педагогічного факультету.

Головними етапами виконання кваліфікаційних робіт є:

- вибір теми, оформлення заяви (Додаток А), отримання завдання для виконання роботи (Додаток Б);
- добір і аналіз літератури, а також, за потреби, практичних матеріалів;
- укладання плану роботи;
- укладання плану-графіка виконання роботи (Додаток В);
- написання роботи;
- подання роботи науковому керівникові, отримання відгуку (Додаток Ж) та усунення зазначених у ньому зауважень;
- рецензування роботи (Додаток И);
- подання роботи на кафедру соціальної роботи.

Планування, написання та оформлення роботи, дотримання встановлених термінів та обсягів

Від чітко запланованих основних етапів підготовки наукової роботи залежить хід виконання самої роботи та вчасне подання її на випускову кафедру.

Здобувачі самостійно обирають тему наукової роботи із запропонованого кафедрою соціальної роботи переліку. Допускається внесення змін до теми, враховуючи пропозиції здобувачів, але у такому випадку здобувач має узгодити обрану тему з науковим керівником та затвердити ці зміни на кафедрі.

Назва роботи повинна бути, по можливості, короткою (не більше 10-12 слів), відповідати спеціальності 231 Соціальна робота/232 Соціальне забезпечення, вказувати на мету дослідження і його завершеність. Під час першої консультації з науковим керівником уточнюється тема наукової роботи, план дослідження, інструментарій, методи, основна література тощо. При цьому важливо, щоб тема наукової роботи не співпадала з темами, висвітленими у навчальній літературі та не повторювала тематики попередніх (вже захищених) робіт. Такий підхід зорієнтований на стимулювання самостійного творчого наукового дослідження.

Назва кваліфікаційної роботи має бути стислою, конкретною, відповідати спеціальності та суті дослідженої проблеми, вказувати на предмет і мету кваліфікаційного дослідження. Іноді для більшої конкретизації до назви можна додати невеликий (4-6 слів) підзаголовок.

У назві не бажано використовувати ускладнену, узагальнюючу чи псевдонаукову термінологію. У назві треба уникати слів «Дослідження...», «Аналіз...», «Вивчення...».

Обравши тему, ознайомившись із літературою, здобувачу необхідно приступити до складання плану свого наукового дослідження, який у процесі роботи може уточнюватися. Але ще до початку роботи над текстом,

обов'язково необхідно узгодити план із науковим керівником. За необхідності керівник допомагає здобувачу вдосконалити план дослідження.

План наукової роботи відображає її структуру, під якою мається порядок компонування і взаємозв'язок її окремих частин. Наукова робота, зазвичай, має план, який містить вступ, основну частину (2 розділи, кожен із яких складається з 2-3 підрозділів), висновки, список використаних джерел і, за необхідності, додатки.

План дозволяє ескізно представити досліджувану проблему, викладену у логічному порядку питань, за якими надалі буде систематизуватися увесь зібраний фактичний матеріал. У творчому дослідженні план завжди має динамічний характер і може уточнюватися здобувачем у процесі дослідження конкретної теми. Наукове дослідження не може проводитися без плану. Лише сплановане дослідження дає змогу глибоко пізнавати закономірності досліджуваної проблеми.

Робота над науковою роботою розпочинається з пошуку та опрацювання літератури, що стосується тематики дослідження. Необхідно переглянути всі види джерел, зміст яких пов'язаний з темою дослідження. До них належать матеріали, надруковані в різних вітчизняних і зарубіжних виданнях (монографії, наукові статті, періодичні видання, підручники, посібники та архівні матеріали). Основними завданнями огляду літератури є: ознайомлення з матеріалами за темою, вибір досліджень, що розкривають обрану тему у різних аспектах та надають найсуттєвіші результати; виявлення напрямів дослідження та отримання вихідної проблеми для написання роботи.

Пошук літератури слід розпочати зі спеціалізованого кабінету кафедри соціальної роботи. Крім того до послуг здобувачів фонди бібліотеки ДДПУ (головний корпус, корпус № 1, гуртожиток № 1), міської центральної бібліотеки (пл. Соборна), електронні ресурси бібліотеки ім. В.І. Вернадського, Національний репозитарій академічних текстів України та ін.

Виклад матеріалу наукової роботи

Матеріал роботи здобувач повинен викладати послідовно, логічно пов'язувати окремі його частини, повністю розкривати тему роботи. Для цього необхідно приділити увагу сучасним теоретичним і методичним розробкам, розглянути і творчо осмислити відповідну наукову літературу та періодичні видання, визначити своє ставлення до дискусійних питань з обраної теми. На основі аналізу емпіричних або звітних даних, особистих вражень та узагальнень потрібно зробити необхідні висновки, висвітлити досягнуті успіхи, визначити наявні недоліки, а також висловити пропозиції щодо можливостей подальшого покращення діяльності об'єкта дослідження.

У науковій роботі треба стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

III. СТРУКТУРА НАУКОВОЇ РОБОТИ

Рекомендується така структура наукової роботи: титульний аркуш; зміст; перелік умовних позначень, символів, одиниць скорочень і термінів (за необхідності); вступ; основна частина (суть роботи); висновки; список використаних джерел (перелік посилань); додатки (за необхідності).

Титульний аркуш є першою сторінкою роботи, який містить:

- найменування закладу вищої освіти, факультету, кафедри, де виконана робота;
- назву роботи;
- прізвище, ім'я, по батькові автора та його статус;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника;
- місто та рік подання роботи до захисту.

З цього аркуша починається загальна нумерація сторінок роботи, але номер сторінки на ньому не вказується. Приклад оформлення титульної сторінки наведено у Додатку Д.

Зміст подають безпосередньо після титульного аркуша, починаючи з нової сторінки. Вступ, послідовно перелічені найменування всіх розділів, підрозділів і пунктів (якщо вони мають заголовок) змісту роботи; висновки до кожного розділу; висновки; список використаних джерел; назви додатків і номери сторінок, які містять початок відповідного матеріалу. Зразок змісту наведено у Додатку Е.

Перелік умовних позначень складають за умови повторення таких позначень, як символи, абрєвіатури, скорочення, що не є загальноприйнятими, більше трьох разів у тексті. Цей перелік розміщують безпосередньо після змісту, починаючи з нової сторінки. Інакше – розшифровку цих елементів наводять у тексті там, де вперше згадують. У випадку, коли у роботі використовується специфічна термінологія чи вживаються маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їхній перелік може бути поданий у вигляді окремого списку, що розміщують перед вступом. Перелік друкують двома колонками, у них зліва за абеткою наводять скорочення, справа – детальне тлумачення.

Вступ розташовують після переліку умовних позначень (якщо він є), починаючи з нової сторінки. У вступі розкривають сутність і стан наукової проблеми, її значущість, підстави та вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Далі подають загальну характеристику роботи у рекомендованій нижче послідовності. У вступі коротко подають оцінку сучасного стану досліджуваної проблеми, обґрунтування вибраної теми та необхідності проведення досліджень, зазначаючи: практично розв'язані питання; прогалини в інформації, що існують у даній галузі; провідних вчених і фахівців даної галузі; актуальність та новизну теми; взаємозв'язок з іншими роботами. Вказують на зв'язок обраної теми з напрямками наукових досліджень кафедри соціальної

роботи, а також із державними освітніми та професійними стандартами підготовки фахівців зі спеціальностей 231 Соціальна робота/ 232 Соціальне забезпечення.

Грамотно оформлений теоретико-методологічний апарат (актуальність, об'єкт, предмет, мета, завдання і тощо) наукової роботи є обов'язковим її атрибутом.

До основних елементів структури наукової роботи відносяться: *актуальність*, яка потребує чіткого визначення теми і проблеми дослідження, що розкриває суперечності між визначеним станом предмета дослідження і вимогами його ефективного функціонування, а також між наявними теоретичними положеннями в межах проблеми, що досліджується і нових фактів.

Об'єкт – це реально існуюча дійсність. Під об'єктом пізнання прийнято розуміти частину об'єктивної реальності, що на даному етапі стає предметом практичної і теоретичної діяльності людини.

Сукупність особливих законів і закономірностей функціонування і розвитку об'єкта дослідження складає предмет даної конкретної науки. Предметом пізнання вважають зафіксовані і включені в процес практичної діяльності людини сторони, властивості і відносини об'єкта, досліджувані з визначеною метою в даних обставинах і умовах.

Таким чином, предмет дослідження є більш вузьким за своїм розумінням, ніж об'єкт. *Предмет* є частиною, стороною, аспектом, елементом об'єкта. Наприклад, об'єктом дослідження може бути процес взаємодії соціальних інститутів суспільства у формуванні здорового способу життя учнів закладів середньої освіти, а предметом дослідження – соціально-педагогічна система взаємодії соціальних інститутів суспільства у формуванні здорового способу життя учнів закладів середньої освіти.

Визначаючи об'єкт дослідження, варто дати йому змістовну характеристику. Далі необхідно розкрити місце і значення предмета дослідження у науковій роботі.

Слід пам'ятати, що об'єкт і предмет дослідження, як категорії наукового процесу, співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, що є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага здобувача, оскільки предмет дослідження визначає тему наукової роботи, яка зазначається на титульному аркуші як її назва.

Мета дослідження впливає із проблеми, тобто мета дослідження полягає у тому, щоб розв'язати якусь проблему. Мета дослідження може бути пов'язана із:

- обґрунтуванням системи заходів, спрямованих на вирішення проблеми;
- обґрунтуванням закономірностей загального або часткового характеру.
- виявленням комплексу умов успішного вирішення деяких завдань;
- обґрунтуванням підходів до вирішення проблеми;
- добором оптимального обсягу фактів, логіки розкриття змісту даного явища тощо.

Формулювання мети дослідження і завдань, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Можлива постановка і більш часткових цілей дослідження. Наприклад, можна поставити за мету: обґрунтувати функціонування відкритої соціально-педагогічної системи взаємодії соціальних інститутів суспільства з формування здорового способу життя школярів, або обґрунтування, розробка...

Реалізація поставленої мети передбачають розв'язання певних *завдань дослідження*.

Завдання дослідження можуть містити в собі наступне (у залежності від характеру наукової проблеми):

- вирішення зазначених теоретичних питань, що входять у загальну проблему (виявлення сутності досліджуваного поняття; подальше удосконалення його визначення; розробка критеріїв ефективності тощо);
- експериментальне вивчення практики вирішення даної проблеми (виявлення її визначеного стану, недоліків і суперечностей тощо);
- обґрунтування необхідної системи заходів щодо вирішення поставленої мети;
- експериментальна перевірка запропонованої системи заходів з погляду відповідності її критеріям оптимальності (ефективності);
- розробка методичних рекомендацій.

Завдання дослідження повинні бути відносно рівнозначні, не слід розташовувати поруч великі і часткові завдання, що є елементом попередніх.

Неодмінною вимогою до наукової роботи є логічна відповідність назви теми дослідження, об'єкта, предмета, мети і завдань дослідження структурі роботи. Сукупність висунутих завдань повинна відображати мету дослідження, що, у свою чергу, відповідає проблемі дослідження.

З метою вирішення поставлених завдань використовуються комплекс загальнонаукових педагогічних та психологічних методів теоретичного та емпіричного дослідження. Подають перелік методів дослідження, використаних для розв'язання поставлених в роботі завдань. Перераховувати їх треба коротко та конкретно, визначаючи, що саме досліджувалось тим чи тим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Вибір *методів дослідження* при виконанні наукової роботи не є довільним, а визначається особливостями окреслених ними завдань, специфікою змісту проблем і можливостями дослідження. Їх коротко перераховують та змістовно визначають, що саме досліджувалося за допомогою того чи іншого методу.

Необхідно показати відмінність отриманих результатів від відомих уже раніше, описати *новизну* (вперше отримано, удосконалено, дістало подальшого розвитку і вказати що саме). Подають стислий опис нових наукових положень (рішень), запропонованих особисто здобувачем. Необхідно показати

відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (вперше одержано, удосконалено, дістало подальший розвиток).

Кожне наукове положення чітко формулюють, виокремлюючи його основну сутність і зосереджуючи особливу увагу на рівні досягнутої при цьому новизни. Сформульоване наукове положення повинно читатися і сприйматися легко й однозначно (без нагромодження дрібних і таких, що затемнюють його сутність, деталей та уточнень). У жодному випадку не можна вдаватися до викладу наукового положення у вигляді анотації, коли просто констатують, що в роботі зроблено те й те, а сутності і новизни із написаного виявити неможливо. Подання наукових положень у вигляді анотацій є найбільш поширеною помилкою здобувачів при викладенні загальної характеристики роботи.

У науковій роботі, що має теоретичне значення, необхідно подати відомості про наукове використання результатів дослідження або рекомендації щодо їх використання, а в роботі, що має прикладне значення, – відомості про практичне застосування здобутих результатів або рекомендації щодо їхнього використання. Якщо здобувач виступав за результатами свого дослідження на наукових конференціях або має відповідні публікації, то про це слід написати у вступі.

У завершенні вступу необхідно вказати основні джерела отримання інформації (офіційні, наукові, літературні, бібліографічні) та коротко охарактеризувати структурні елементи роботи.

Основна частина

Суть роботи викладають, поділяючи матеріал на розділи. Кожний розділ починається з нової сторінки. Зміст розділів основної частини повинен відповідати темі роботи та повністю її розкривати.

У розділах основної частини подається:

- огляд літератури за темою і вибір напрямів дослідження;
- виклад загальної методики і основних методів дослідження;
- відомості про проведені дослідження (теоретичні чи експериментальні);
- аналіз та узагальнення результатів дослідження.

У першому розділі наукової роботи розкриваються теоретичні засади проблеми дослідження та у відповідних підрозділах дослідження обґрунтовуються ключові терміни обраної теми. У підрозділі 1.1 здобувачі в обов'язковому порядку аналізують ступінь дослідження обраної проблеми вітчизняними і зарубіжними науковцями. Стисло, критично висвітлюючи праці попередників, автор повинен назвати ті питання, які залишилися невирішеними, визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Бажано закінчити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення досліджень у даній галузі.

У другому розділі можна обґрунтувати вибір напрямку дослідження, описати методи вирішення завдань та їх порівняльні оцінки, розробити загальну методику проведення дослідження.

У наступних розділах з вичерпною повнотою викладаються хід і результати власного дослідження автора з висвітленням того нового, що він вносить у розробку проблеми. Здобувач повинен надавати оцінку повноти вирішення поставлених завдань, оцінку достовірності отриманих результатів, їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць. Кожен розділ роботи повинен завершуватися обґрунтованими висновками, що містять коротку суть отриманих результатів, їх практичну цінність.

Розділи можна поділяти на підрозділи (параграфи) та підпункти. Кожний параграф і підпункт повинен містити закінчену інформацію, завершуватися логічними та чіткими висновками. Повні докази або наочність дослідження можна розмістити у додатках.

Висновки

Загальні висновки розташовують безпосередньо після викладення суті роботи, починаючи з нової сторінки. У висновках наводиться оцінка одержаних результатів дослідження (наукова, практична, соціальна цінність). Ця частина містить висновки автора стосовно суті проблеми, питань, що розглядалися у роботі, можливих галузей використання здобутих результатів роботи.

У висновках необхідно наголосити на якісних та кількісних показниках отриманих результатів, викласти рекомендації щодо їх наукового та практичного використання. Текст висновків можна поділяти на пункти.

Список використаних джерел

Наукове дослідження завершується списком використаних джерел, який починається з нової сторінки. Список використаної літератури слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Посилання на літературу в тексті роботи розміщують у квадратних дужках після відповідної цитати, наприклад [12, с. 387]. Тут «12» – це номер у списку літератури тієї публікації, на яку посилається автор, а через кому подається номер сторінки в цій публікації, на якій розміщено цитований текст.

Перелік використаних джерел, на які є посилання в основній частині роботи, наводиться після висновків.

Додатки

До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал: таблиці допоміжних даних, анкети опитувань чи інших застосованих видів емпіричних досліджень тощо.

Додатки необхідно починати з нової сторінки. У додатках розміщуються матеріали, які:

- є необхідними для повноти роботи, але включення їх до основної частини роботи може змінити логічне та впорядковане уявлення про роботу;
- не можуть бути послідовно розміщені в основній частині роботи через великий обсяг або способи відтворення;

– можуть бути вилучені для широкого кола читачів, але є необхідними для фахівців.

У додатки, за необхідності, можна включити допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття змісту дослідження, зокрема:

- поточні математичні доведення, формули та розрахунки;
- таблиці додаткових цифрових даних;
- інструкції, методики, опис алгоритмів і програм розв’язання задач на комп’ютерах, розроблених під час роботи над дослідженням;
- ілюстрації допоміжного характеру;
- додатковий перелік джерел, на які не було посилань у роботі, але які можуть викликати інтерес.

Додатки розміщують у порядку появи посилань на них у тексті роботи. Кожний додаток починається з нової сторінки, повинен мати заголовок, що друкується угорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Над заголовком посередині рядка друкується слово «Додаток» і велика літера, якою позначається цей додаток. Додатки позначають не цифрами, а великими літерами української абетки (А, Б, В і т.д.), за винятком Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Текст кожного додатка може бути поділений на розділи, що нумерують у його межах (наприклад А.1, А.2, тобто 1-й та 2-й відповідно розділи додатку А).

IV. ВИМОГИ ДО ТЕХНІЧНОГО ОФОРМЛЕННЯ НАУКОВОЇ РОБОТИ

Наукову роботу друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці, 14-м кеглем. Таблиці та ілюстрації можна подавати на аркушах формату А3.

Обсяг письмової наукової роботи 33-45 сторінки машинописного тексту.

Усі сторінки наукової роботи підлягають суцільній нумерації.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 20 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Наукову роботу здобувачі виконують самостійно, дотримуючись рекомендованої структури та вимог до технічного оформлення.

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами симетрично до тексту.

Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Після назви заголовка крапка не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Після заголовка (за винятком заголовка пункту) та текстом пропускають один рядок. Кожну структурну частину роботи слід починати з нової сторінки (зміст, вступ, розділи, висновки, список використаних джерел, додатки).

Сторінки, розділи, параграфи, пункти, рисунки, таблиці нумеруються арабськими цифрами без знака №. Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставиться. Нумерацію починають зі сторінки «ВСТУП», на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки у кінці.

Зміст, перелік умовних позначень, перші сторінки вступу, висновків, списку використаних джерел і літератури, розділів не нумерують, але включають у загальну нумерацію. Номер розділу ставиться після слова «РОЗДІЛ», після номера крапка не ставиться, потім з нового рядка друкується заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Після номеру підрозділу (параграфу) ставиться крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку записують заголовок підрозділу (параграфу).

Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту роботи повинна бути однаковою. Стандарт комп'ютерного шрифту: Times New Roman, розмір шрифту 14. Ілюстративні матеріали повинні відповідати формату А4, їх включають до загальної нумерації сторінок роботи, якщо вони розміщуються по тексту роботи, або розміщують у додатках.

Окремі слова, формули, знаки, які вписуються у друкований текст, мають бути чорного кольору; щільність вписаного тексту має максимально наближатися до щільності основного тексту роботи.

Помилки, описки та графічні неточності можна виправити підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому самому місці або між рядками правильних знаків від руки. Виправлення повинні бути чорного кольору.

Прізвища, назви установ, організацій та інші власні назви у науковій роботі наводяться мовою оригіналу. Скорочення слів і словосполучень вживаються відповідно до стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок розміри яких більше формату А4, враховуються як одна сторінка і розміщується у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

На всі ілюстрації мають бути посилання у роботі. Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно при поданні їх у роботі дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права.

Фотознімки розміром менше за формат А4 мають бути наклеєні на аркуш білого паперу формату А4.

У роботах необхідно обов'язково подавати посилання на джерела та літературу, використану при написанні роботи. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього. Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок з джерела, на яке наявне посилання в роботі.

Посилання в тексті записуються у квадратних дужках [7, 23, 45, 87] або використовуються посторінкові виноски, у яких вказуються вихідні дані видання, на яке посилається автор. Посилаються на джерело та сторінку (крім газетних статей і випадків, коли посилаються на джерело загалом).

Наприклад:

1. Дослідник М. Фірсов розширює розуміння суті соціальної роботи, включаючи в неї як допомогу, розвиток власних ресурсів, в системі соціокультурних і психосоціальних взаємодій і відносин різних суб'єктів [17].

2. Методи соціальної роботи – «це сукупність технологій, дослідницьких і терапевтичних процедур, способів діяльності, за допомогою яких здійснюється соціальна робота» [9, с. 78].

3. Окрім того, на думку П. Павленок та В. Курбатова [7, с. 78; 14, с. 120], методи соціальної роботи включаються у більш загальні поняття – «соціальні технології».

Цифри в [...] відповідають порядковому номеру джерела у списку використаних джерел.

Порядок оформлення ілюстративного матеріалу і таблиць

Під час захисту наукової роботи здобувач може використовувати ілюстративний матеріал (таблиці, схеми, графіки, діаграми).

Ілюстративний матеріал повинен мати назву, яка записується після номера ілюстрації, за потреби його доповнюють пояснювальними даними (текст під рисунком). У текстовій частині роботи таблиці та ілюстрації розміщують відразу після посилання на них або на наступній сторінці. Їх позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно у межах розділу (це не стосується ілюстрацій, поданих у додатках). Номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера (у межах розділу). Наприклад: Рис.1.3 (тобто третій рисунок першого розділу).

Цифровий матеріал часто подається у таблицях, в яких інформація групується в рядки і графи, відокремлені одна від одної вертикальними та горизонтальними лініями. Як правило, таблиця складається з таких елементів: порядкового номера і тематичного заголовка, боковика, заголовків вертикальних граф, горизонтальних рядків і вертикальних граф.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують зверху і друкують симетрично до тексту. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу.

Заголовки колонок записують з великої літери, підзаголовки – з малої, якщо вони є складовими одного речення із заголовком (якщо вони самостійні, тоді з великої). Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку.

У текстовій частині роботи повинні бути посилання на всі таблиці, наприклад: «...у табл. 1.1» (першій таблиці першого розділу), «див. табл. 2.2» (другу таблицю другого розділу).

Ілюстративний матеріал, який використовується під час захисту роботи для наочності проведеного дослідження, виконують самостійно на білому аркуші формату А4 або на прозорій плівці формату А4 (прозирки), коли є можливість застосувати проектор. Основною вимогою до ілюстрацій є величина шрифту (бажано, щоб інформацію можна було прочитати з останнього ряду столів аудиторії, в якій відбуватиметься захист).

V. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

КНИГИ

Однотомні видання

Один автор

Пліско Є. Ю. Соціальне виховання неповнолітніх правопорушників в Україні: теорія та практика (XX – початок XXI століття): монографія. Слов'янськ : Видавництво Б. І. Маторіна, 2019. 456 с.

Співак Я. О. Теорія та практика формування професійної компетентності майбутніх соціальних працівників із соціального захисту прав молоді: монографія / за ред. С. О. Омельченко. Слов'янськ : Вид-во Б. І. Маторіна, 2019. 293 с.

Два автори

Методичні рекомендації до організації наукових досліджень студентів закладів вищої освіти: методичний посібник для студентів рівнів вищої освіти «бакалавр», «магістр» спеціальності 012 «Дошкільна освіта» / укладачі: Н. Б. Кривошея, Я. В. Курінний. Слов'янськ: Вид-во Б. І. Маторіна, 2019. 92 с.

Співак Я. О., Гончар Л. Г. Особливості виявлення культури професійної діяльності майбутніх менеджерів. *Pedagogy : Theory, Science and Practice : Collective monograph*. Yunona Publishing, New York, USA, 2020. 224 p. Pp. 197-216.

Три автори

Алеко О. А., Курінна С. М., Курінний Я. В. Соціальне становлення особистості дошкільника: соціальна досвідченість та економічна обізнаність: монографія. Слов'янськ, 2019. 319 с.

Чотири і більше авторів

Співак Я. О., Чернуха Н. М., Васильєва-Халатникова М. О., Токарчук Л. В. Інклюзивна освіта: міжнародний досвід та українські реалії. *Topical issues of pedagogy: Collective monograph*. Edizioni Magi, Roma, Italia, 2019. P. 60-83.

Співак Я., Співак Л., Кузнецов О., Беседіна Є., Дуднік К. Сучасні проблеми підготовки майбутніх соціальних працівників до професійної діяльності. Збірник наукових праць Київського університету імені Бориса Грінченка, «Педагогічна освіта: Теорія і практика. Психологія. Педагогіка»: збірник наукових праць. № 34 (2/2020). Київ, 2020. С. 105-111.

Без автора

Енциклопедія для фахівців соціальної сфери / За ред. І. Д. Зверєвої. Київ, Сімферополь : Універсум, 2012. 563 с.

Конституція України: наук.-практ. комент. / редкол.: В. Я. Тацій (голова) та ін. 2-е вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2012. 1128 с.

Правове виховання в сучасній Україні: монографія / за заг. ред.: В. Я. Тацій, А. П. Гетьман, О. Г. Данильян. 2-ге вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2013. 440 с.

Багатотомні видання

Соціальна робота з вразливими сім'ями та дітьми : посіб. у 2-х ч.; Ч. I. Сучасні орієнтири та ключові технології / З. П. Кияниця, Ж. В. Петрочко. Київ : ОБНОВА КОМПАНІ, 2017. 256 с.

ІНШІ ВИДАННЯ

Дисертації

Пліско Є. Ю. Теорія і практика соціального виховання неповнолітніх правопорушників в Україні (XX – початок XXI століття): дис. ... д-ра пед. наук: 13.00.01; 13.00.05 / ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет». Слов'янськ, 2020. 670 с.

Шулик Т. В. Соціально-педагогічна профілактика адитивної поведінки студентської молоді України у другій половині XX століття: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.05 / ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет». Слов'янськ, 2016. 226 с.

Автореферати дисертацій

Брусенко А. С. Формування культури самопрезентації майбутніх соціальних педагогів засобами соціального театру у позааудиторній роботі: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.05 / ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет». Слов'янськ, 2018. 20 с.

Курінний Я. В. Первинна економічна соціалізація дітей 5-6 річного віку у дошкільних навчальних закладах: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.05 / ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет». Слов'янськ, 2017. 20 с.

Стандарти

Державний стандарт соціальної послуги консультування [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0621-16/print1475508619329201>

Державний стандарт соціальної послуги профілактики [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0621-16/print1475508619329201>

Державний стандарт соціальної послуги представництва інтересів [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z062116/print1475508619329201>

Державний стандарт соціальної послуги соціальної інтеграції випускників інтернатних закладів (установ) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z062116/print1475508619329201>

Державний стандарт соціальної послуги посередництва (медіації) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z062116/print1475508619329201>

Державний стандарт соціальної послуги кризового та екстреного втручання [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z062116/print1475508619329201>

Державний стандарт соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z062116/print1475508619329201>

Державний стандарт соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z062116/print1475508619329201>

Державний стандарт соціальної адаптації [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z062116/print1475508619329201>

Державний стандарт соціальної інтеграції та реінтеграції бездомних осіб [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z062116/print1475508619329201>

Державний стандарт підтриманого проживання бездомних осіб [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z062116/print1475508619329201>

Державний стандарт надання притулку бездомним особам [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z062116/print1475508619329201>

Державний стандарт денного догляду [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z062116/print1475508619329201>

Державний стандарт догляду вдома [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z062116/print1475508619329201>

Державний стандарт стаціонарного догляду за особами, які втратили здатність до самообслуговування чи не набули такої здатності [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z062116/print1475508619329201>

Державний стандарт паліативного догляду [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z062116/print1475508619329201>

Державний стандарт соціальної послуги підтриманого проживання осіб похилого віку та осіб з інвалідністю [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z062116/print1475508619329201>

Стандарт соціальної профілактики торгівлі людьми [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z062116/print1475508619329201>

Стандарт соціальної інтеграції та реінтеграції осіб, які постраждали від торгівлі людьми [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z062116/print1475508619329201>

Стандарт соціальної інтеграції та реінтеграції дітей, які постраждали від торгівлі людьми [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z062116/print1475508619329201>

ЧАСТИНА ВИДАННЯ

Розділ книги

Трубник І. В. Підготовка майбутніх фахівців соціальної сфери до соціально-правового урегулювання конфліктів у територіальній громаді. Contemporary innovative and information technologies of social development: educational and legal aspects. Katowicach: Wydawnictwo Wyższej Szkoły Technicznej, 2019. Підрозділ 1.43. С. 369-375.

Тези, доповідь з матеріалів конференції, круглих столів

Пліско Є. Ю. Принципи соціального виховання неповнолітніх правопорушників у вітчизняній педагогіці другої половини ХХ століття. *Особистість, сім'я і суспільство: питання педагогіки та психології*: збірник тез наукових робіт учасників міжнародної науково-практичної конференції (23–24 листопада 2018 р., м. Львів). Львів: ГО «Львівська педагогічна спільнота», 2018. Ч.2. С. 70–73.

Співак Я. О. Становлення соціальної педагогіки в Україні: реалії та перспективи. *Круглий стіл «Перспективи розвитку соціальної педагогіки»* / КНУ ім. Тараса Шевченка. (24 травня 2018 р., м. Київ).

Стаття з довідкового видання

Кизименко Л. Д., Бедна Л. М. Словник-довідник соціального працівника. Режим доступу: <http://ipp.lp.edu.ua/Library/004/004.html>

Соціальна робота: [Навчальний енциклопедичний словник-довідник] / За науковою ред. д.с.н., проф. В. М. Пічі. Вид. 4-те, виправлене, перероблене та доповнене. Львів: «Новий Світ – 2000», 2020. 61 с.

Стаття з продовжуваного видання

Коношенко С. В., Коношенко Н. А., Кіс І. О. Психолого-педагогічні засади правового виховання старшокласників шкіл-інтернатів. *Вісник Луганського національного університету імені Тараса Шевченка*. 2019. № 6 (329). С. 154–164.

Співак Я. О., Омельченко С. О., Фоменко Ю. В. Професійні вимоги до соціальних працівників із соціального захисту прав молоді: сучасний аспект. *Духовність особистості: методологія, теорія і практика* : зб. наук. пр. / гол. ред. Г. П. Шевченко. Северодонецьк, 2019. Вип. 1 (88). С. 163-172.

Стьопкіна А. С., Трубник І. В. Формування правової культури майбутніх фахівців соціальної сфери під час навчання в закладі вищої освіти. *Гуманізація навально-виховного процесу*: збірник наукових праць / [За заг. ред. І. А. Хижняк]. 2020. № 1(99). Харків, 2020. С. 78-86.

Стаття з періодичного видання (журнал, газета)

Омельченко С. О. Донбаський державний педагогічний університет: традиції гідні продовження (до 80-річчя заснування). Євшан : літ.-мист. альм. / Донбаський державний педагогічний університет. 2019. № 20. С. 3-10.

Омельченко С. О. Вітаємо з 80-річним ювілеєм донбаського державного педагогічного університету! Газета «Мудрість виховання» / Донбаський державний педагогічний університет. 2019. 15 вересня (№33). С. 1-2.

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

Загальна декларація прав людини 1948 року [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=995_015.

Оболенцев В. Ф. Базові засади системного аналізу злочинності та віктимізації в Україні: монографія. Харків; м. Костянтинівка. Сектор «С» АТО: Юрайт, 2016. 116 с. URL: http://dspace.nulau.edu.ua/bitstream/123456789/12015/1/Obolencev_2016_mon.pdf.

ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ

Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми». *Дитинство в Україні: права, гарантії, захист* (зб. документів): Ч. 1. Київ : АТ «Столиця», 2018. 317 с.

Закон України «Про реабілітацію інвалідів в Україні» [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1088.954.6&nobreak=1>.

Закон України «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю» [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2558-14>.

VI. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДОДАТКІВ

Додатки слід оформлювати у вигляді окремої частини, розташовуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті наукової роботи.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки, мати заголовок, надрукований посередині рядка з великої літери. Посередині рядка над заголовком з великої літери повинно бути надруковано слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Якщо додаток (додатки) оформлюється як окрема частина наукової роботи, то він повинен мати титульну сторінку.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад: Додаток А, Додаток Б тощо. Один додаток позначається «Додаток А». Додатки повинні мати спільну з роботою наскрізну нумерацію сторінок.

За необхідності текст додатків може поділятися на розділи, підрозділи, пункти і підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатку відповідно до вимог стандарту. У такому разі перед кожним номером ставиться позначення додатка (літера) і крапка, наприклад: А. 2 – другий розділ додатка А; В. 3.1 – підрозділ 3.1 додатка В; Д. 4.1.2 – пункт 4.1.2 додатка Д; З. 1.3.3.4 – підпункт 1.3.3.4 додатка З.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є в тексті додатка, слід нумерувати в межах кожного додатка. Наприклад: рисунок В.3 – третій рисунок додатка В; таблиця А.2 – друга таблиця додатка А; формула (А.1) – перша формула додатка А. Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, їх нумерують так: рисунок А.1, таблиця А.1, формула В.1.

Джерела, які здобувач цитує лише в додатках, розглядають незалежно від процитованих в основній частині наукової роботи і перелічують наприкінці кожного додатку у списку використаної літератури.

Форма цитування, правила складання списку використаної літератури і виноска повинні бути аналогічними прийнятим в основній частині наукової роботи. Перед номером цитати і відповідним номером у списку використаної літератури і у виносках ставлять позначення додатка.

Якщо у науковій роботі як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документа цього виду, його копію вміщують у роботі без змін (в оригіналі). Перед копією документа вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово «ДОДАТОК» і назву додатку (за наявності), праворуч у верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок наукової роботи (нумерацію сторінок документа залишають).

Здобувач оформлює обкладинку (сторінки З і 1) згідно з вимогами стандарту з бібліотечної та видавничої справи.

Крім обов'язкових елементів, наукова робота може містити як додатки витяги з нормативних актів, копії документів, зразки анкет, за якими виконувалося узагальнення практики, дані досліджень, таблиці, схеми тощо.

VII. КЕРІВНИЦТВО НАУКОВОЮ РОБОТОЮ

Керівництво науковою роботою здійснюється з метою надання здобувачеві необхідної допомоги у процесі її написання, а також здійснення контролю за дотриманням вимог, які висуваються до наукової роботи у закладах вищої освіти. Науковий керівник наукової роботи здобувача призначається завідувачем кафедри соціальної роботи із попереднім обговоренням з викладачем кафедри, що затверджується на початку навчального року відповідним протоколом засідання кафедри. Викладач кафедри керує підготовкою наукової роботи, формує разом із здобувачем план і завдання, список необхідної літератури, надає допомогу в розробці календарного графіку виконання дослідження на весь час написання роботи.

Основні форми керівництва:

- попередні консультації;
- погодження плану наукової роботи;
- поточні консультації;
- погодження бази і методик проведення експерименту;
- перевірка наукової роботи;
- консультація з питань захисту наукової роботи.

Науковий керівник несе відповідальність за стан виконання та оформлення наукових робіт. Керівництво науковою роботою викладач здійснює протягом відведених 25 академічних годин.

Попередні консультації

Попередні консультації включають:

- загальну консультацію щодо основних вимог до наукової роботи на відповідній кафедрі університету (форма виконання, обсяг, терміни написання, особливості змісту окремих розділів тощо);
- поради щодо бібліографії (необхідний обсяг нормативного матеріалу, основні монографічні роботи, теми, останні публікації в періодиці, зарубіжні джерела, методика складання списку використаної літератури тощо);
- рекомендації щодо використання в роботі матеріалів практики (насамперед неопублікованих) та інших матеріалів ілюстративного характеру.

У результаті попередніх консультацій здобувач має одержати чіткі та конкретні орієнтири щодо того, що таке наукова робота і що він має зробити на початковому етапі її написання.

Погодження плану наукової роботи і визначення індивідуального завдання

Погодження плану наукової роботи передбачає:

- рекомендації щодо опрацювання джерел, необхідних для складання плану наукової роботи;
- ознайомлення із запропонованим здобувачем планом наукової роботи;
- оцінка змісту запропонованого плану;

– формулювання конкретних зауважень і пропозицій щодо плану та їх обговорення зі здобувачем (у разі потреби).

У результаті на цьому етапі повинен бути вироблений і узгоджений основний варіант плану наукової роботи, який підписується здобувачем та науковим керівником. Згідно з планом роботи керівник окреслює здобувачеві індивідуальні завдання.

Поточні консультації

Поточні консультації можуть проводитися з таких питань:

– узагальнення результатів експерименту та опрацювання матеріалів дослідження;

– уточнення позиції здобувача щодо висвітлення дискусійних питань;

– використання отриманих статистичних даних, досвіду практичної роботи центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, територіальних центрів соціальної допомоги, управлінь соціального захисту населення, пенсійних фондів, благодійних фондів, страхових організацій тощо;

– формулювання пропозицій щодо вдосконалення соціальної роботи з конкретного напрямку дослідження, розробки рекомендацій практичного характеру тощо.

У результаті поточних консультацій здобувач має отримати від керівника конкретну допомогу у вирішенні питань, які з'являються у нього в процесі створення першого варіанту наукової роботи.

Перевірка наукової роботи здобувача

1. За домовленістю між керівником і здобувачем перевірка наукової роботи може відбуватися поетапно (перевірка окремих розділів та параграфів), що проводиться у процесі її написання, або перевірка першого варіанту загалом.

Після перевірки, керівник дає загальну оцінку напрацьованого матеріалу:

– якою мірою поданий матеріал відповідає вимогам до наукової роботи здобувача вищої освіти;

– робить зауваження, які здобувач обов'язково має врахувати при доопрацюванні (здобувач може відстоювати свою позицію аргументуючи її).

Якщо здобувач відмовляється врахувати вмотивовані зауваження чи рекомендації керівника наукової роботи, останній попереджає здобувача про те, які наслідки на його думку, це матиме: негативний відгук, негативна рецензія, зниження оцінки за наукову роботу під час її захисту тощо.

2. Кваліфікаційні роботи здобувачів, на етапі допуску до захисту, в обов'язковому порядку підлягають перевірці на наявність ознак збігів / ідентичності / схожості.

На кожному факультеті наказом ректора університету на основі рішень вчених рад факультетів та службових записок від деканів факультетів створюється комісія з питань етики та академічної доброчесності факультету, яка формується з числа провідних науково-педагогічних працівників

факультету та представників студентського самоврядування факультету. Допускається залучення до діяльності комісії факультету представників науково-педагогічної громадськості, які не є співробітниками факультету. Комісія факультету здійснює свої повноваження на основі принципів незалежності, неупередженості, академічної чесності та прозорості.

Комісія факультету на основі аналізу результатів автоматизованого пошуку текстових запозичень (програмними продуктами організацій, з якими ДДПУ підписав договір про співпрацю) приймає рішення щодо наявності ознак збігів/ ідентичності/ схожості в кваліфікаційних роботах.

Комісія факультету надає довідку встановленого зразка, яка підписується головою та секретарем комісії факультету, і долучається до кваліфікаційної роботи як обов'язковий документ. Забороняється рекомендація до захисту кваліфікаційних робіт без висновків комісії факультету.

У випадку встановлення факту наявності ознак збігів /ідентичності/схожості у кваліфікаційній роботі:

- менше 25% – здобувач допускається до захисту;
- від 25% до 50% – кваліфікаційна робота може бути доопрацьована автором у тижневий термін;
- більше 50% – здобувач не допускається до захисту і за порушення академічної доброчесності підлягає відрахуванню з університету з правом поновлення на атестацію в наступному навчальному році для повторного захисту кваліфікаційної роботи без зміни наукового керівника.

Відповідальність за наявність ознак збігів / ідентичності / схожості у кваліфікаційних роботах здобувачів лежить на авторах цих робіт, наукових керівниках та завідувачах відповідних кафедр. У випадку виявлення системних фактів наявності ознак збігів / ідентичності / схожості в кваліфікаційних роботах наукові керівники, під керівництвом яких виконуються такі роботи, повинні бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності.

VIII. ПЕРЕДЗАХИСТ ТА ЗАХИСТ НАУКОВОЇ РОБОТИ

Попередній захист кваліфікаційної роботи – презентація роботи перед членами кафедри соціальної роботи відбувається не менше як за два тижні до атестації з метою контролю дотримання здобувачами вищої освіти індивідуальних календарних планів підготовки кваліфікаційних робіт та визначення рівня їхньої готовності, а також ознайомлення здобувачів вищої освіти з правилами та регламентом проведення основного захисту.

На підставі попереднього захисту завідувач кафедри соціальної роботи / гарант освітньої програми виносить рішення про допуск / не допуск роботи до захисту, яка повинна бути надана на кафедру в остаточному варіанті в термін не менше ніж один тиждень до дня захисту.

Рецензування кваліфікаційної роботи доручають висококваліфікованим науковим, науково-педагогічним працівникам, стейкхолдерам установ та організацій. Склад рецензентів затверджується завідувачем кафедри соціальної роботи. Рецензія повинна містити рекомендовану оцінку кваліфікаційної роботи за встановленою в ДДПУ шкалою оцінювання знань. У разі негативного відгуку наукового керівника або негативної рецензії рішення про допуск / не допуск роботи до захисту ухвалюється кафедрою соціальної роботи, за результатами попереднього захисту.

Захист кваліфікаційної роботи здійснюється в ДДПУ публічно. У випадках, коли тематика кваліфікаційних робіт становить науково-теоретичну або практичну цінність для організацій, захист може проходити на їх базі з дотриманням усіх вимог щодо процедури захисту. Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи, зазвичай, не повинна перевищувати 30 хвилин. Для висвітлення змісту кваліфікаційної роботи здобувачу вищої освіти надається слово для доповіді тривалістю 7-10 хвилин.

У доповіді необхідно:

- назвати тему наукової роботи, підкреслити її актуальність та значущість;
- сформулювати основну мету і завдання дослідження;
- стисло розкрити зміст структури роботи;
- доповісти про результати роботи, зроблені висновки і внесені пропозиції.

Після доповіді здобувач вищої освіти відповідає на запитання, які виникли у членів атестаційної комісії. Ці запитання можуть стосуватися як теми виконаної роботи, так і бути загальними в межах освітньо-професійної програми здобувача вищої освіти. З дозволу голови атестаційної комісії запитання можуть ставити всі присутні на захисті. Після відповідей здобувача вищої освіти комісія заслуховує відгук наукового керівника та рецензію (оголошуються особисто за їх присутності або секретарем комісії). Завершується захист відповіддю здобувача вищої освіти на висловлені у відгуку і рецензії зауваження за потреби.

Оцінювання захисту кваліфікаційної роботи здійснюється в порядку, що регулюється нормативною документацією ДДПУ:

- за національною п'ятибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», «неприйнятно»);
- за 100-бальною шкалою.

Шкала оцінювання: національна та накопичувальна 100-бальна

За 100-бальною шкалою	За національною шкалою
90 – 100 балів	відмінно
89 – 75 балів	добре
60 – 74 балів	задовільно
26 – 59 балів	незадовільно
0 – 25 балів	неприйнятно

Для визначення критеріїв оцінювання кваліфікаційної роботи потрібно зважати на такі загальні положення:

- оцінки «відмінно» (90-100 балів) заслуговує здобувач вищої освіти, який продемонстрував всебічні, систематичні дослідницькі аналітичні навички, уміння без похибок виконувати завдання, сформульовані керівником, опанував основну й додаткову літературу, рекомендовану планом написання кваліфікаційної роботи, виявив творчі здібності в усвідомленні, засвоєнні й застосуванні дослідницьких аналітичних навичок;

- оцінки «добре» (75-89 балів) заслуговує здобувач вищої освіти, який продемонстрував ретельні дослідницькі аналітичні навички, успішно виконав передбачені планом написання кваліфікаційної роботи завдання, засвоїв основну літературу, рекомендовану для написання розвідки, продемонстрував систему засвоєних знань з дисциплін та здатність до їх самостійного поповнення й оновлення під час подальшої професійної діяльності;

- оцінки «задовільно» (60-74 бали) заслуговує здобувач вищої освіти, який продемонстрував дослідницькі аналітичні навички в обсязі, потрібному для подальшого навчання та майбутньої роботи за спеціальністю, впорався з виконанням завдань, передбачених планом написання кваліфікаційної роботи, але припустився помилок, хоча має потрібні знання для їх усунення;

- оцінка «незадовільно» (26-59 балів) виставляється здобувачу вищої освіти, який має прогалини в знаннях основного матеріалу, припустився принципових помилок при виконанні завдань, передбачених планом написання кваліфікаційної роботи або плагіат фрагментів роботи становить від 25% до 50%, він не може продовжувати навчання /або приступити до професійної діяльності без доопрацювання кваліфікаційної роботи та повторного захисту її наступного року (без зміни наукового керівника);

- оцінка «неприйнятно» (0-25 балів) виставляється здобувачу вищої освіти, який надав для перевірки кваліфікаційну роботу, що не відповідає вимогам, які висуваються до робіт такого рівня, або плагіат становить вище 50%, зі значними відхиленнями роботи.

У разі отримання оцінки «неприйнятно» здобувач має право на написання іншої кваліфікаційної роботи за новою темою, з обов'язковим проходженням повторного курсу упродовж терміну, потрібного для створення такої роботи.

У випадку, коли захист кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, комісія ухвалює рішення про неатестацію здобувача вищої освіти, про що свідчить відповідний запис у протоколі засідання. Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку під час захисту кваліфікаційної роботи, відраховується з ДДПУ як не атестований. Йому видається академічна довідка встановленого зразка. Повторний захист кваліфікаційної роботи є можливим лише на наступний рік після виконання визначених умов (проходження повторного курсу навчання, доопрацювання або написання нової кваліфікаційної роботи).

Повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки є не припустимим.

Оскарження результатів захисту кваліфікаційної роботи

Здобувачі вищої освіти, які не згодні з отриманою оцінкою, мають право у день захисту кваліфікаційної роботи подати апеляційну скаргу до апеляційної комісії.

Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання. Здобувачі вищої освіти, які подали апеляцію, мають право бути присутніми під час розгляду поданої ними заяви. Порядок подання апеляції, затвердження складу апеляційної комісії та визначення результатів висвітлено в Положенні про апеляційну комісію ДДПУ.

ІХ. ТИПОВІ ПОМИЛКИ В НАПИСАННІ ТА ОФОРМЛЕННІ НАУКОВИХ РОБІТ ЗОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1. Зміст роботи не відповідає плану наукової роботи або не розкриває тему повністю чи в її основній частині.

2. Сформульовані розділи (підрозділи чи параграфи) не відбивають реальну проблемну ситуацію, стан об'єкта.

3. Мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно і не відображає специфіки об'єкта та предмета дослідження.

4. Автор не проявив самостійності, робота є компіляцією або навіть плагіатом.

5. Не зроблено глибокого і всебічного аналізу сучасних офіційних і нормативних документів, нової наукової літератури за останні 5-10 років з теми дослідження.

6. Аналітичний огляд вітчизняних і зарубіжних публікацій з означеної теми роботи має форму анотованого списку і не відображає рівня досліджуваності проблеми.

7. Не розкрито зміст та організацію особистого експериментального дослідження (його суть, тривалість, місце виконання, кількість обстежуваних, їх характеристики), поверхово висвітлено стан практики соціальної сфери.

8. Кінцевий результат не відповідає меті дослідження або висновки не відповідають поставленим завданням.

9. У роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких використано матеріал.

10. Бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено довільно, без дотримання вимог державного стандарту.

11. Таблиці, діаграми, схеми, які застосовуються як ілюстративний матеріал, запозичені не з першоджерел, а з підручника, навчального посібника, монографії або наукової статті.

12. Обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам, робота виконана неохайно, зі стилістичними, орфографічними та пунктуаційними помилками.

Х. ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 231 СОЦІАЛЬНА РОБОТА

1. Формування навичок соціальної компетентності у вихованців інтернатних закладів.
2. Формування готовності майбутнього соціального працівника до виховної роботи з клієнтом.
3. Соціально-педагогічна робота з профілактики підліткового булінгу.
4. Соціально-педагогічна робота з дітьми, які постраждали під час воєнних дій.
5. Соціально-педагогічна реабілітація дітей з вадами психофізичного розвитку.
6. Соціально-педагогічне запобігання проявам домашнього насильства.
7. Ресоціалізація осіб, які звільнилися з місць позбавлення волі.
8. Соціально-педагогічна адаптація військовослужбовців та членів їх сімей.
9. Соціальна робота з потерпілими від домашнього насильства.
10. Соціально-педагогічна адаптація підлітків з обмеженими можливостями засобами інформаційних технологій.
11. Соціально-педагогічна робота щодо підготовки вихованців інтернатних закладів до самостійного життя.
12. Соціально-профілактична робота з проявами адикцій у молодіжному середовищі.
13. Формування готовності майбутніх соціальних працівників до роботи з дітьми групи ризику.
14. Соціальна-педагогічна робота з особами, залежними від психоактивних речовин.
15. Соціально-педагогічні умови подолання негативного впливу засобів масової інформації на соціалізацію підлітків.
16. Формування інформаційно-комунікаційної компетентності майбутніх фахівців соціальної роботи у процесі професійної підготовки.
17. Соціально-педагогічна реабілітація дітей та підлітків з інвалідністю за допомогою використання сучасних ігрових технологій (арт-терапевтичних практик).
18. Діяльність фахівців з соціальної роботи щодо профілактики суїцидальної поведінки неповнолітніх.
19. Соціально-психологічна допомога у професійному самовизначенні молоді.

20. Соціальна робота з тривожними підлітками в умовах реабілітаційного центру.
21. Соціально-педагогічна робота у сфері протидії торгівлі дітьми.
22. Соціальна робота з підлітками, схильними до скоєння злочинів і правопорушень, у центрах сім'ї, дітей та молоді.
23. Соціально-психологічна реабілітація дітей та молоді з інвалідністю (на прикладі аналізу діяльності регіональних центрів).
24. Соціальна адаптація дітей з обмеженими можливостями дошкільного віку засобами анімалотерапії.
25. Соціально-педагогічна корекція агресивних реакцій підлітків із девіантною поведінкою.

XI. ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 232 СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Соціальний супровід різних форм сімейного виховання (за вибором).
2. Соціальна робота з безпритульними й бездоглядними дітьми в умовах центру соціальних служб.
3. Застосування технологій медико-соціальної роботи в професійній діяльності працівників соціальної сфери.
4. Оцінювання потреб клієнтів згідно державних стандартів надання соціальних послуг.
5. Соціально-педагогічна підтримка дітей та молоді з інвалідністю.
6. Соціальна робота з особами похилого віку в стаціонарних установах системи соціального захисту населення.
7. Адаптація безробітної молоді до регіонального ринку праці.
8. Соціальне забезпечення внутрішньо переміщених осіб.
9. Соціальний захист ветеранів війни та учасників бойових дій.
10. Формування системи соціального захисту населення в об'єднаних територіальних громадах.
11. Організація соціального захисту об'єктів насильства в сім'ї.
12. Соціальне обслуговування пенсіонерів та одиноких непрацездатних громадян на дому.
13. Соціальна робота з громадськими організаціями.
14. Соціально-правовий захист дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
15. Соціальний супровід багатодітної сім'ї.
16. Соціальна підтримка ВІЛ-інфікованих дітей у центрах дитячого перебування.
17. Соціальний захист молоді у сфері зайнятості.
18. Соціальний супровід випускників інтернатних закладів.
19. Соціальна підтримка молодих спеціалістів на ринку праці в Україні.
20. Соціальний супровід сімей, які мають прийомних дітей.
21. Соціальний патронат над дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах.
22. Соціальна робота з ВПО та їх родинами (на прикладі конкретного регіону).
23. Профілактика «професійного вигорання» соціальних працівників у державних установах системи соціального захисту.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок заяви для затвердження теми й керівника наукового дослідження

Завідувачу кафедри соціальної роботи
доктору пед. наук, проф. Коношенку С. В.

Здобувача першого (бакалаврського)
рівня вищої освіти, спеціальності
231 Соціальна робота, ОП «Соціальна
робота»/ 232 Соціальне забезпечення, ОП
«Соціальне забезпечення»

(прізвище, ім'я, по батькові)

З А Я В А

Прошу закріпити за мною тему кваліфікаційної роботи _____

та наукового керівника _____

“ _____ ” _____ 20 _____ р.

(підпис)

Додаток Б

Бланк завдання кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти

Державний вищий навчальний заклад
«Донбаський державний педагогічний університет»

Факультет Педагогічний

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Спеціальність 231 Соціальна робота/232 Соціальне забезпечення

Освітньо-професійна програма Соціальна робота/ Соціальне забезпечення

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Завідувач кафедри

_____ 20__ року
« ____ » _____

ЗАВДАННЯ

кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

керівник роботи _____,

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

затверджені наказом ректора ДДПУ від “ ____ ” _____ 20__ року № _____

2. Строк подання роботи здобувачем вищої освіти _____

3. Вихідні дані роботи _____

4. Зміст розрахунково-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 _____

Здобувач вищої освіти

(підпис)_____
(прізвище та ініціали)

Керівник роботи

(підпис)_____
(прізвище та ініціали)

Додаток В

Державний вищий навчальний заклад
«Донбаський державний педагогічний університет»

Факультет Педагогічний

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Спеціальність 231 Соціальна робота/232 Соціальне забезпечення

Освітньо-професійна програма Соціальна робота/Соціальне забезпечення

ПЛАН-ГРАФІК

виконання кваліфікаційної роботи

Тема кваліфікаційної роботи: _____

Здобувач _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

№№ з/п	Розділи, підрозділи та їх зміст	Термін виконання	Відмітка наукового керівника про виконання

Підпис здобувача _____

Підпис наукового керівника _____

Додаток Д**Зразок титульної сторінки кваліфікаційної роботи**

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Донбаський державний педагогічний університет»

Педагогічний факультет
Кафедра соціальної роботи

ПРИЗВИЩЕ ІМ'Я ПО БАТЬКОВІ
ТЕМА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Бакалаврська робота
галузь знань 23 Соціальна робота
спеціальність 231 Соціальна робота/232 Соціальне забезпечення
освітня програма Соціальна робота/ Соціальне забезпечення

Науковий керівник

(ППП науковий ступінь, вчене звання)

Додаток Е

Зразок структури кваліфікаційної роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	
РОЗДІЛ 1. НАЗВА	
1.1. Назва.....	
1.2. Назва.....	
1.3. Назва.....	
Висновки до першого розділу	
РОЗДІЛ 2. НАЗВА	
2.1. Назва.....	
2.2. Назва.....	
2.3. Назва.....	
Висновки до другого розділу	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	
ДОДАТКИ	

Додаток Ж

Відгук на кваліфікаційну роботу

Здобувач _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (спеціальність, освітня програма)

Назва теми кваліфікаційної роботи: _____

Науковий керівник _____
(ПІБ, вчений ступінь, вчене звання)

Відгук керівника повинен бути тільки індивідуальним. Він складається у вільній формі з обов'язковим висвітленням таких основних питань:

- відповідність змісту кваліфікаційної роботи;
- обсяг розкриття теми;
- особистий внесок автора роботи в розробку теми. Ступінь його самостійності, ініціативність, уміння проводити дослідження, узагальнювати дані практики, наукової літератури та робити правильні висновки;
- ступінь використання в роботі сучасних методів дослідження, аналітичних прийомів, засобів сучасної обчислювальної техніки;
- питання, які особливо виокремлюють кваліфікаційну роботу; недоліки роботи;
- рекомендації, побажання;
- можливість практичного використання роботи або її окремих частин у практиці;
- інші питання;
- висновки (визначається рівень підготовленості здобувача, формулюється оцінка кваліфікаційної роботи, висловлюється думка про можливість допуску до захисту).

Науковий керівник:

_____ (підпис) (ініціали, прізвище)

« ___ » _____ 20__ р.

З відгуком ознайомлений:

_____ (підпис здобувача)

« ___ » _____ 20__ р.

Додаток И

Рецензія на кваліфікаційну роботу

здобувача _____
(прізвище, ім'я, по батькові, спеціальність, освітня програма)

Тема кваліфікаційної роботи: _____

Зміст рецензії

Рецензія повинна вміщувати:

- висновок про відповідність роботи завданням, сформульованими в плані-графіку;
- оцінку якості виконання кожного розділу роботи;
- оцінку ступеня розробки нових питань, оригінальності рішень (пропозицій), теоретичної та практичної важливості роботи.

У рецензії необхідно відбити позитивні напрацювання та недоліки роботи. Рецензія пишеться у вільній формі з обов'язковим висвітленням таких питань:

- актуальність і новизна теми;
- ступінь вирішення окреслених здобувачем завдань;
- обсяг, логічна стрункість і грамотність викладання питань теми;
- ступінь науковості (методи дослідження, постановка проблем, аналіз наукових думок, обґрунтованість й аргументованість висновків і пропозицій, їх важливість тощо);
- рівень самостійної роботи автора в розкритті питань теми;
- обсяг, достатність і достовірність практичних матеріалів, уміння аналізувати й узагальнювати практичні доробки;
- повнота використання нормативних актів і літературних джерел;
- помилки, неточності, суперечні положення, зауваження з окремих питань загалом у роботі (із зазначенням сторінок);
- правильність оформлення роботи;
- інші питання на розсуд рецензента;
- висновок про відповідність роботи наданим вимогам.

РЕЦЕНЗЕНТ _____

(прізвище, ім'я, по батькові вчений ступінь, вчене звання, місце роботи, посада)

« ___ » _____ 20__ р. _____

Запис інспектора відділу кадрів установі де працює рецензент, який засвідчує підпис рецензента, завірений печаткою.

З рецензією ознайомлений: _____

(підпис здобувача)

« ___ » _____ 20__ р.