

Міністерство освіти і науки України  
КРИВОРІЗЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Кафедра соціальної педагогіки і соціальної роботи

# **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВИХ І КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

для студентів освітнього ступеня «бакалавр»  
Галузь знань: 23 Соціальна робота  
Спеціальність: 231 Соціальна робота  
Освітньо-професійна програма: «Соціальна робота»

для студентів освітнього ступеня «магістр»  
Галузь знань: 01 Освіта/Педагогіка  
Спеціальність: 011 Освітні, педагогічні науки  
Освітньо-професійна програма: «Соціально-педагогічна  
робота з дітьми та молоддю»

УДК 378:[364+37.013.42+37.0](072)

М 54

Схвалено на засіданні кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи  
Криворізького державного педагогічного університету  
(протокол № 1 від 04.09.2024 року)

Рекомендовано до друку Науково-методичною радою Криворізького  
державного педагогічного університету  
(протокол № 1 від 12.09.2024 року)

Авторський колектив:

Лисоконь Ілля – доктор філософії (PhD) з освітніх, педагогічних наук,  
старший викладач кафедри соціальної педагогіки і  
соціальної роботи, помічник ректора з перспективного  
розвитку Криворізького державного педагогічного  
університету

Василюк Тамара – кандидат педагогічних наук, доцент, в. о. завідувача  
кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи  
Криворізького державного педагогічного університету

Рецензенти:

Островська Наталія - кандидат педагогічних наук, доцент, завідувач  
кафедри соціальної педагогіки ДЗ «Луганський національний  
університет імені Тараса Шевченка»

Баруліна Юлія - кандидат педагогічних наук, доцент, проректор з науково-  
педагогічної роботи Криворізького державного педагогічного  
університету

У розробленому методичному вказівнику визначено загальні  
положення та вимоги до оформлення курсових і кваліфікаційних робіт  
здобувачів вищої освіти освітніх ступенів бакалавр та магістр кафедри  
соціальної педагогіки і соціальної роботи Криворізького державного  
педагогічного університету.

© Авторський колектив, 2024

© КДПУ, 2024

## ЗМІСТ

	стр.
Етапи підготовки курсової та кваліфікаційної роботи	4
Критерії оцінювання курсових і кваліфікаційних робіт	5
Технічні вимоги до оформлення робіт	11
Шаблон оформлення титульного аркушу для курсової роботи	21
Шаблон оформлення титульного аркушу для кваліфікаційної (бакалаврської) роботи	22
Шаблон оформлення титульного аркушу для кваліфікаційної (магістерської) роботи	23
Зразок заповнення здобувача освіти	24
Рекомендований перелік стилів оформлення списку наукових публікацій	25
Приклади оформлення списку використаних джерел	26
Перелік умовних позначень допустимих під час написання наукових, курсових і кваліфікаційних робіт	30
Формати, що рекомендовані для застосування під час підготовки та написання курсових і кваліфікаційних робіт	31
Основні поняття та терміни методичних вказівок	32

## ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ КУРСОВОЇ ТА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

*Етапи підготовки курсової роботи:*



*Етапи підготовки кваліфікаційної роботи:*



## КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ І КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

### *Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень:*

<i>Оцінка за національною шкалою балів</i>		<i>Оцінка за шкалою ECTS</i>	<i>100-бальна система оцінювання</i>
<i>Екзамен (чотирирівнева)</i>	<i>Залік (дворівнева)</i>		
відмінно	зараховано	A	90-100
добре	зараховано	B	80-89
		C	71-79
задовільно	не зараховано	D	61-70
		E	50-60
незадовільно	не зараховано	FX	30-49
		F	0-29

*\* Відповідно до п. 4.1 Положення про систему оцінювання навчальних досягнень студентів у Криворізькому державному педагогічному університеті (зі змінами та доповненнями) підсумкове оцінювання студента визначається за 100-бальною шкалою, шкалою ECTS і національною шкалою оцінок.*

### *Критерії оцінювання курсових робіт:*

<i>Критерії оцінювання роботи</i>	<i>Оцінка за національною шкалою</i>	<i>Оцінка за шкалою ECTS</i>	<i>Кількість балів</i>
Роботу виконано точно в термін, за графіком у ній представлено самостійний повний аналіз літератури; студент виявив вміння правильно аналізувати та відбирати різноманітні методи, умови, форми роботи тощо; проводити діагностичне дослідження проблеми; статистично обробляти, аналізувати та подавати результати; урахувувати психологічні особливості в організації діяльності певної групи навчання	відмінно	A	90-100

<p>Робота написана самостійно; зміст відповідає назві; завдання виконанні та мета досягнута; припускаються деякі неточності в аналізі літературних джерел, діагностичних даних; недостатньо обґрунтовані розроблені методики, умови або рекомендації з організації навчального процесу</p>	добре	В	80-89
<p>Робота написана самостійно; зміст відповідає назві; завдання виконанні та мета досягнута; припускаються деякі неточності в аналізі літературних джерел, діагностичних даних; не всі завдання дослідження виконано, навчально-методичні матеріали розроблені не в повному обсязі.</p>	добре	С	71-79
<p>Робота написана самостійно; зміст розкрито недостатньо; завдання виконані неповністю; у роботі представлено аналіз обмеженої кількості наукових джерел, описана мала кількість методів</p>	задовільно	D	61-70
<p>Зміст розкрито недостатньо; завдання виконані неповністю; у роботі представлено аналіз обмеженої кількості наукових джерел, застаріла та недостатня бібліографія; описана мала кількість методів або методичні матеріали не відповідають змісту; висновки зроблені на низькому рівні і в оформленні роботи є недоліки; студент</p>	задовільно	E	50-60

протягом написання роботи жодного разу не відвідував консультації наукового керівника			
Робота виконана не самостійно або робота списана або зміст нерозкритий; відсутній науковий апарат; структура роботи не відповідає вимогам; оформлення без дотримання вимог; зміст роботи не розкриває її теми; відхилення від терміну до 10-15 робочих днів	незадовільно	FX	30-49

**Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт:**

<i>Критерії оцінювання роботи</i>	<i>Оцінка за національною шкалою</i>	<i>Оцінка за шкалою ECTS</i>	<i>Кількість балів</i>
Тема розкрита повністю; засвідчена новизна роботи; передбачене практичне значення; матеріал проаналізований ефективно; одержані результати достовірні й систематизовані; висновки логічні й розкривають результати розв'язання поставлених завдань; оформлення роботи відповідає вимогам; відгук і рецензія позитивні; доповідь на захисті представлена у вигляді мультимедійної презентації та цілісно відображає зміст роботи; відповіді на запитання членів ЕК правильні.	відмінно	A	90-100
Тема роботи розкрита, але є окремі недоліки	добре	B	80-89

<p>непринципового характеру: використано менше 75% літературних джерел за останніх 10 років видання; елементи новизни та практичного значення не зовсім чітко виражені; недостатньо використані інформаційні матеріали; робота загалом оформлена згідно з чинними вимогами, але має окремі незначні недоліки; є незначні зауваження в рецензії або відгуку наукового керівника; доповідь на захисті логічна, але відображає не всі змістові акценти роботи, відсутнє представлення матеріалів у вигляді презентації; відповіді на запитання членів ЕК правильні.</p>			
<p>Тема роботи розкрита, є окремі недоліки принципового характеру: поверхово проаналізовані джерела; елементи новизни та практичного значення не мають чіткого вираження; робота загалом оформлена згідно з чинними вимогами, проте містить окремі недоліки; є окремі зауваження в рецензії та відгуку наукового керівника; недостатньо використані інформаційні матеріали; доповідь логічна, але відображає не всі змістові акценти роботи, відсутнє представлення матеріалів у вигляді презентації; відповіді</p>	добре	С	71-79



на запитання членів ЕК в основному правильні.			
Тема роботи в основному розкрита, але є окремі недоліки змістового характеру: в аналітичній частині спостерігається надлишок елементів описовості; висновки сформульовані з надмірною узагальненістю; добір інформаційно-ілюстративних матеріалів (таблиці, графіки, схеми тощо) не завжди вмотивований; є зауваження щодо оформлення роботи; доповідь на захисті не представлена у вигляді мультимедійної презентації; рецензія та відгук наукового керівника містять зауваження; окремі відповіді на запитання членів ЕК не зовсім чіткі.	задовільно	D	61-70
Тема роботи в основному розкрита, але є чисельні недоліки змістового характеру: теоретичний розділ має реферативний характер, не містить аналізу підходів до висвітлення проблем, заявлених у темі роботи; в аналітичній частині спостерігається надлишок елементів описовості; висновки сформульовані з надмірною узагальненістю; добір інформаційно-ілюстративних матеріалів (таблиці, графіки, схеми тощо) не завжди вмотивований; є зауваження щодо оформлення роботи;	задовільно	E	50-60

<p>подані в роботі авторські наукові положення та пропозиції щодо їх практичного використання обґрунтовані непереконливо; рецензія та відгук наукового керівника містять суттєві зауваження; не всі відповіді на запитання членів ЕК правильні.</p>			
<p>Тема роботи розкрита поверхово, є такі недоліки: зміст роботи не відповідає темі; немає огляду сучасних літературних джерел з обраної теми; у роботі переважають описовість і реферативність, відсутня системність; є численні зауваження щодо оформлення роботи; висновки не видаються достовірними; рецензія та відгук наукового керівника містять принципові зауваження; відповіді на запитання членів ЕК неточні, неповні або неправильні</p>	незадовільно	FX	30-49

## ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РОБІТ

### *Загальні вимоги до оформлення курсових і кваліфікаційних робіт:*

Курсова та кваліфікаційна (бакалаврська, магістерська) роботи оформлюються відповідно до встановлених вимог і методичних рекомендацій, що ухвалені випусковою кафедрою закладу вищої освіти на підставі рекомендацій органу, до сфери управління якого належить заклад вищої освіти. Загальні вимоги до написання науково-дослідницьких робіт визначені Національним стандартом України «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення ДСТУ 3008:2015» (2016 р.). Здобувач вищої освіти має неухильно дотримуватися методичних рекомендацій визначених й ухвалених випусковою кафедрою, вченою радою факультету або закладу вищої освіти.

Студент здійснює підготовку роботи у файлах формату «doc» або «docx». Після завершення написання роботи студент надає друковану роботу за допомогою принтера або іншої копіювальної техніки на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм) в одному екземплярі на випускову кафедру. Курсова робота повинна бути переплетена в м'яку палітурку (європереплетення), а кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти зшивається в твердій обкладинці. Під час зшивання кваліфікаційної (бакалаврської або магістерської) роботи в тверду обкладинку студент повинен врахувати, що після останнього листа кваліфікаційної роботи з нею зшивається ще 1 (один) аркуш білого кольору та 3 (три) прозорих файли.

Кваліфікаційна робота в обов'язковому порядку подається в електронному варіанті. Електронний варіант оприлюднюється в репозитарії університету (<http://elibrary.kdpu.edu.ua>). Оприлюднення робіт студентів відбувається відповідно до затвердженого графіку, що встановлюється розпорядженням по навчально-методичному відділу.

Текст роботи студентів необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Шрифт друку повинен бути «Times New Roman», кегель – 14, абзацний відступ – 1,25 см, міжрядковий інтервал – 1,5. Обсяг основної частини роботи (вступ, розділи, висновки) становить для:

- курсової роботи студента – 19-20 сторінок друкованого тексту;
- кваліфікаційної роботи бакалавра – 25-30 сторінок друкованого тексту;
- кваліфікаційної роботи магістра – 35-40 сторінок друкованого тексту.

Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору без додаткових виділень, якщо вони не передбачені вимогами. Щільність тексту всюди однакова. Студентам рекомендується друкований варіант роботи, у яких є ілюстрації та інші об'єкти подавати у кольоровому варіанті.

Текст основної частини роботи поділяють на розділи, підрозділи та пункти. Заголовки частин роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ» (за наявності), «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» (за наявності) друкують великими літерами (за допомогою CapsLk) та вирівнюються по центру аркуша. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами, окрім першої великої, з абзацного відступу. У кінці заголовку розділу, підрозділу або пункту крапка не ставиться. Заголовок розділу або підрозділу не може складатися з двох і більше речень. Відстань між назвою розділу та назвою підрозділу повинна складати один відступ, відстань між назвою підрозділу й основним текстом – відсутня.

Структурні елементи в роботі мають починатись з нового аркуша, за винятком підрозділів і підпунктів в середині розділів. До основних структурних елементів роботи відносяться:

- ЗМІСТ;
- ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ (за наявності);
- ВСТУП;
- РОЗДІЛИ;
- ВИСНОВКИ;
- СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ;
- ДОДАТКИ (за наявності).

Сторінки, на яких друкується зміст, перелік умовних позначень, а також список використаних джерел, додатки, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки, не входять до основного тексту роботи. Проте всі сторінки роботи підлягають суцільній нумерації.

### ***Вимоги до оформлення ілюстрацій, таблиць та формул у роботі:***

Ілюстрації, фотографії, схеми, графіки, карти й таблиці в роботі можна подавати після тексту, де вони згадуються, на наступній сторінці або в додатках. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, включають у загальну нумерацію сторінок. Таблиці, малюнки або креслення, розміри яких більше, ніж формат А4, враховують як за одну сторінку або розміщують у додатках. У роботі варто використовувати авторські матеріали, штрихові ілюстрації та оригінали фотознімків.

Підпис під об'єктом має основні елементи:

- найменування об'єкту, що позначається скороченим словом «Рис.», «Табл.» або «Формула»;
- порядковий номер об'єкта вказується арабськими цифрами без знака номера;
- тематичний заголовок об'єкта повинен узагальнено найменувати об'єкт;
- обов'язковим елементом позначення об'єкта є посилання на джерело або вказання авторства.

Пояснювальні підписи під об'єктами (ілюстрації, фотографії, схеми, графіку, карти, таблиці) не розміщуються, усі роз'яснення надаються в основному тексті. Після згадки в основному тексті об'єкта повинно бути посилання на нього. Наприклад, якщо воно розміщене після згадки в основному тексті «(Рис. 3.2.)», якщо об'єкт розміщений у додатках «(Додаток А)».

Таблиці повинні бути виконані в Microsoft Word. Шрифт друку у таблиці повинен бути «Times New Roman», кегель – 12, абзацний відступ – відсутній, міжрядковий інтервал – 1.

Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини та розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо текст, що повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками «Те саме» або об'єднати графи таблиці в одну. Таблицю розміщені не в додатку, а після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за стрілкою годинника. Наприклад:

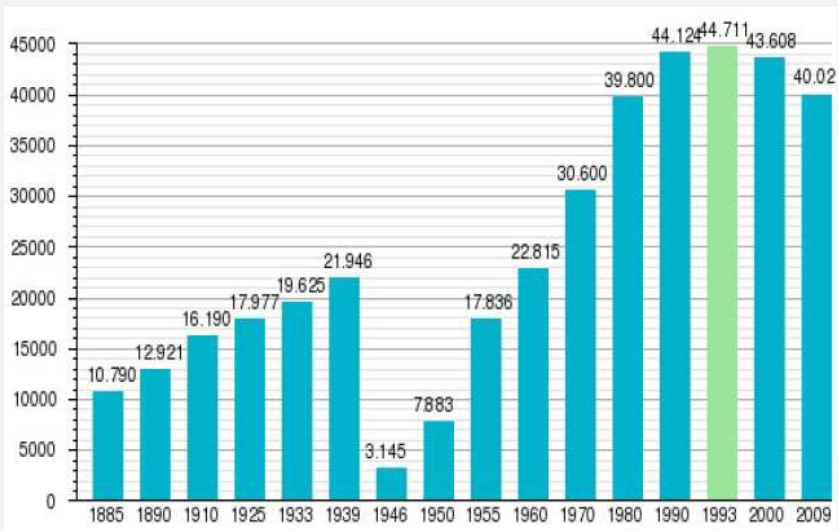
*Таблиця 1. 6*

<i>Навчальний рік</i>	<i>Кількість закладів</i>	<i>Кількість здобувачів освіти</i>
2016-2017	292	1302,5
2017-2018	289	1330,0
2018-2019	282	1322,6
2019-2020	281	1266,1

*Інформація про кількість закладів вищої освіти в розрізі років.*

*Джерело: [3].*

Ілюстрації, фотографії, схеми, графіки, карти повинні бути вирівняні по центру аркушу. Розміри ілюстрації, фотографії, схеми або карти повинен бути 10\*15 см, за винятком об'єктів створених за допомогою сервісів Microsoft Word. Такі об'єкти повинні бути вирівняні по центру аркуша та не виходити за встановлені поля. Наприклад:



*Рис. 2.3. Динаміка чисельності населення в Україні.  
Джерело: [7].*

### **Вимоги до списку використаних джерел:**

Список використаних джерел подається в роботі як окрема частина між загальними висновками до роботи та додатками. Список використаних джерел повинен містити коректні, правдиві бібліографічні описи всіх використаних джерел й інтернет-ресурсів. Оформлення списку використаних джерел в курсовій і кваліфікаційних роботах допускається виключно українською мовою, за винятком іноземних джерел. До списку джерел можуть потрапляти не лише наукові статті, посібники, книги, електронні ресурси, багатотомні видання, збірники, а й нормативно-правові акти, патенти, монографії, матеріали конференцій, автореферати дисертацій, дисертації, магістерські роботи, статті з ідентифікатором DOI, наукові рукописи з декількома авторами тощо.

Відомості про джерела, включені у список використаних джерел, необхідно давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів. Використані джерела можна розміщувати декількома способами: в алфавітному порядку прізвищ авторів або заголовків, у порядку появи посилань у тексті або у хронологічному порядку.

Стиль оформлення та спосіб розміщення використаних джерел в роботі визначається випусковою кафедрою на початку календарного року,

а у разі відсутності таких рекомендацій автором роботи та його науковим керівником (із відповідним зазначенням у вступі). При використанні інтернет джерел автор оформлює інтернет-ресурс відповідно до стилю оформлення списку використаних джерел й обов'язково повинен надати URL посилання та вказати дату звертання.

***Вимоги до оформлення посилань на список використаних джерел:***

Здобувач вищої освіти під час виконання дослідження в роботі повинен обов'язково посилатися на використані джерела, окремі розділи або частини джерел, які є результатом наукової або творчої діяльності іншої особи. Посилання на використані джерела є виконанням норм академічної доброчесності, що дозволяють встановити першоджерело (першоавтора) та правдивість наведеного твердження, інформації в роботі студента.

Посилатися студенту варто на публікації, що було оприлюднені не більше 10 років тому. Виключенням є нормативно-правові акти, чинні стандарти та патенти, а також випадки, коли тематика дослідження спрямована у напрямках історіографії або історичної ретроспективи процесів соціально-педагогічної діяльності. У роботі допускається цитування, самоцитування та посилання на публікації інших авторів з додатковим самостійним навантаженням. Коли одним із джерел є нормативно-правовий акт, то здобувачу вищої освіти варто зазначити форму акту (указ, закон, наказ, постанова, розпорядження, ухвала тощо), його назву, дату ухвалення та номер документу. У випадку якщо нормативно-правовий акт зазнав змін, то здобувач вищої освіти у дужках зазначає останню дату зміни документу.

Посилання в тексті позначаються квадратними дужками «[]» після завершення відповідного речення або іншого об'єкту роботи. Якщо здобувач вищої освіти використовує джерело, де вказані сторінки або з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні на джерело він повинен вказати порядковий номер використаного джерела відповідно до списку використаних джерел та точні сторінки або номери ілюстрацій, таблиць запозичених у джерелі:

<i>Опис</i>	<i>Приклад</i>
Посилання на декілька джерел без сторінок	[12; 16; 28]
Посилання на декілька джерел із запозиченою інформацією з однієї конкретної сторінки	[8, с. 49; 34, с. 89]

Посилання на декілька джерел із узагальненою інформацією з декількох сторінок	[56, с. 77-78; 78, с. 1-3]
Посилання на декілька джерел, де в одному запозичено інформацію з декількох сторінок, а інше джерело без сторінок	[17, с. 49-56; 34]
Посилання на джерело без сторінок	[8]
Посилання на джерело із запозиченою інформацією з однієї конкретної сторінки	[14, с. 16]
Посилання на джерело із запозиченою узагальненою інформацією з декількох сторінок	[12, с. 345-347]
Посилання на ряд джерел одного автора, де вказана однакова думка, що зазначається в кваліфікаційній роботі	[9-11; 15; 19-22]

Цитата повинна бути з обох боків виділена лапками, в обов'язковому порядку в граматичній формі, у якій вона подана у джерелі, без пропуску слів або довільного скорочення студентом авторського тексту, і обов'язково супроводжується коректним посиланням на джерело. Самоцитування допускається у кваліфікаційній роботі, не більше ніж 10%, у випадках наявності одноосібних або у співавторстві статей, із дотриманням правил цитування.

При непряму цитуванні з додатковим самостійним навантаженням здобувачеві вищої освіти рекомендовано бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і обов'язково давати відповідні посилання на джерело. Непряме цитування впливає на об'єм роботи та унікальність тексту в ній.

Рекомендується після цитування здобувачу вищої освіти зробити власний коментар задля визначення ставлення автора роботи до зазначеного матеріалу:

<i>Приклад</i>	<i>Форма посилання</i>
«... Іншими словами, проживаючи в певній країні, ймовірність дізнатися автору про запозичення його твору в іншій країні була дуже невеликою» [15].	Пряме цитування окремої частини
Заслугують на увагу дослідження М. Гончаренко, яка визначає, що питання функціонування та розвитку вищої освіти	Непряме цитування з посиланням на джерело



відносять до пріоритетних напрямів держави [12, с. 345].	
Ліна Костенко сказала: «Люди, як правило, бачать світ у діапазоні своїх проблем» [12].	Пряме цитування
На думку М. Іванова, економіка є наукою та академічною дисципліною, що забезпечує фінансову стабільність суспільства [8].	Непряме цитування

***Вимоги до нумерації сторінок й інших елементів роботи:***

Першою сторінкою курсової чи кваліфікаційної (бакалаврської, магістерської) роботи є титульний аркуш, який включають у загальну нумерацію сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки. Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подається арабськими цифрами без символу «№».

Структурні елементи роботи не можуть мати порядкового номеру, за виключенням розділів. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП», «2 РОЗДІЛ ОСНОВНА ЧАСТИКА» або «Розділ 5. ВИСНОВКИ». Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера ставиться крапка, а потім друкують заголовок розділу. Наприклад: «РОЗДІЛ 1.». Структурні елементи роботи вирівнюються по центру та друкуються напівжирним. Підрозділи нумерують у межах одного розділу та кожен раз починають з початку. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу. Між номером розділу та порядковим номером підрозділу, а також після порядкового номеру підрозділу, обов'язково ставиться крапка. Наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу. Нумерація підрозділу та його заголовок виділяються напівжирним і вирівнюються по абзацному відступу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу та кожен раз починають з початку. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу та пункту, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.1.» (перший пункт третього підрозділу другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту. Нумерація пункту та його заголовок виділяють

напівжирним курсивом і вирівнюють за абзацним відступом, без відступу в середині підрозділу.

Ілюстрації, фотографії, схеми, графіки або карти позначають умовним скороченням «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу. Ілюстрації, фотографії, креслення, схеми, графіки, карти подані в додатках не нумеруються, але обов'язково мають посилання в тексті. Номер ілюстрації, фотографії, креслення, схеми, графіки, карти складається з номера розділу та порядкового номера об'єкта. Після скорочення «Рис.», між номером розділу та номером об'єкта в розділі обов'язково ставиться крапка. Наприклад: «Рис. 1.4» (четвертий рисунок у розділі першому).

Номер об'єкта, його назва та посилання на джерело розміщуються послідовно під об'єктом, наприклад: «Джерело: [8].». Якщо ілюстрація, фотографія, схема, графік або карта розроблена автором роботи, то замість коректного посилання на джерело пишеться наступне: «Джерело: складено автором.». Номер об'єкта, його назва та посилання на джерело пишуться курсивом і вирівнюються по центру під об'єктом.

Таблиці позначають умовним скороченням «Табл.» і нумерують послідовно межах розділу, таблиці подані у додатках не нумеруються. У правому верхньому куті над відповідною таблицею розміщується напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 3.3» (третя таблиця третього розділу). Назва таблиці та посилання на джерело друкуються після її завершення, вирівнявши текст по центру курсивом. Таблиці, подані в додатках, повинні мати посилання на текст роботи. Допускається перенесення таблиці на інший аркуш.

### ***Вимоги до оформлення висновків розділів і загальних висновків:***

Після кожного розділу автор повинен підбити логічний підсумок, який узагальнюватиме зміст проведеного дослідження розділу, розкриватиме зміст одного з поставлених завдань у вступі. Висновок до розділу позначається й оформлюється як окремий пункт розділу, але без нумерації підрозділу і з додержанням всіх вимог, наприклад: «Висновок до першого розділу» або «Висновки до розділу 1». Висновки до розділу повинні бути не менше одного аркуша друкованого тексту. Висновки прийнято починати зі слово сполучень: «На основі вище викладено можна зробити висновок, що...», «Викладений матеріал дозволяє нам зробити висновок, що...», «Логічним висновком є...», «Узагальнюючи інформацію варто зазначити, що...» й «Основним висновком є...» тощо.

Після завершення дослідження автор повинен написати загальний висновок до роботи. Висновки є структурною частиною магістерської роботи, що розміщується перед списком використаних джерел. У загальних висновках автор повинен відобразити результати вирішення поставлених завдань, загальну інформацію щодо магістерського дослідження та рівень завершеності дослідження. Висновки мають бути стислими, логічно побудованими, інформативними, не носити звітний характер і побудованими від третьої особи множини. Обсяг загальних висновків до роботи – 2-3 сторінки друкованого тексту.

Висновки є абсолютно авторським текстом. Висновки повинні відображати зміст і результати дослідження, розкривати зміст поставлених завдань дослідження, а також перспективи подальших досліджень. У висновках автор не може посилається на інших авторів, наукові статті або результати інших досліджень, використовувати не перевірені дані, таблиці або ілюстрації, нормативно-правові акти в попередній редакції.

### ***Вимоги до оформлення додатків у роботі:***

Додатки є самостійною структурною частиною курсової та кваліфікаційної роботи, що формується як продовження роботи на наступних її сторінках. Додатки вливають на загальний обсяг роботи, але не входять до основної частини. У кожному додатку окремо зазначається, які матеріали або об'єкти розроблені безпосередньо автором, а які запозичені з наукових джерел й інтернет-ресурсів.

Кожний додаток слід починати з нової сторінки. Додатки мають власну послідовність за алфавітним принципом. Додатки слід позначати послідовно великими літерами українського алфавіту. Автор за бажанням може використати не поширені літери українського алфавіту (Г, Є, І, Й, Ч, Ь) для позначення додатків. Слово «додаток» й алфавітний покажчик вирівнюють за правим краєм, без використання курсиву, напівжирного виділення або підкреслення. Додаток повинен мати заголовок вирівняний по центру сторінки.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, не нумерують. В одному додатку може бути лише один об'єкт (ілюстрація, фотографія, схема, графік, карта і таблиця). У додатку допускається надання додаткових пояснень щодо особливостей об'єкта виключно під об'єктом і не більше ніж 50-100 слів.

Обов'язково, щоб в основному тексті роботи було посилання на додаток. Наприклад:

Історичною цінністю потрібно вважати не лише будівлю, яка гарно збереглася, а й відомості та фотографії, які засвідчують діяльність школи як осередку освітньої діяльності на Криворіжжі кінця XIX ст. (Додаток Г).

### ***Вимоги до мультимедійного супроводу (презентації):***

Презентації створюються для наочної підтримки захисту робіт. Основною відмінністю презентацій від решти способів представлення інформації є їх особлива насиченість змістом та інтерактивність, або ж здатність певним чином змінюватися й реагувати на дії користувача. Не варто заповнювати один слайд занадто великим обсягом інформації.

Найбільша ефективність досягається тоді, коли ключові пункти відображаються по одному на кожному окремому слайді. Розміщувати багато дрібного тексту на слайді неприпустимо. Маленький текст дуже важко читати. Не розміщуйте на слайді дослівно все, що ви маєте намір сказати словами.

Найбільш важлива інформація повинна розташовуватися в центрі екрана. Не використовуйте малюнки, фотографії поганої якості чи із спотвореними пропорціями, рівномірно та раціонально використовуйте площу слайда. Кількість тексту в презентаціях повинна становити 35%, інші 65% – матеріали й ілюстрації.

Основні вимоги до презентацій здобувачів вищої освіти:

- кожен слайд має відображати одну думку й описувати конкретний елемент роботи (актуальність, мету, об'єкт і предмет, завдання, наукова новизна, загальні висновки тощо);
- текст має складатися з коротких слів і простих речень, шрифт тексту визначається студентом, кегель (розмір) тексту повинен для презентації бути не менше ніж 22-24 пт., міжрядковий інтервал – 1, всього на слайді має бути 8-10 рядків;
- заголовки мають привертати увагу аудиторії й узагальнювати основні ідеї слайда, у заголовках можуть бути великі та малі літери;
- усі слайди презентації мають бути витримані в одному стилі;
- кількість елементів (фотографії, таблиці, карти тощо) на одному слайді має бути не більше 2-3;
- усі текстові дані потрібно ретельно перевірити на відсутність граматичних, орфографічних і стилістичних помилок;
- важливі відомості (наприклад: висновки, визначення, правила тощо) подавайте крупним і виділеним шрифтом і розташовуйте по середині слайда для максимальної концентрації уваги;
- текст слайда має бути узгоджений в одній часовій формі.

**ШАБЛОН ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУШУ  
ДЛЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КРИВОРІЗЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Психолого-педагогічний факультет  
Кафедра соціальної педагогіки і соціальної роботи

Реєстраційний № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**КУРСОВА РОБОТА**  
з соціальної педагогіки і соціальної роботи на тему:  
**ТЕМА КУРСОВОЇ РОБОТИ**

студента II курсу групи СП-22  
ступінь вищої освіти бакалавр  
психолого-педагогічний факультет  
спеціальності 231 Соціальна робота  
Іванова Петра Сергійовича

Керівник: кандидат педагогічних наук,  
доцент, доцент кафедри соціальної  
педагогіки і соціальної роботи  
Размолодчикова Іванна Вікторівна

Оцінка: Національна шкала \_\_\_\_\_

Шкала ECTS \_\_\_\_\_ Кількість балів \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

Кривий Ріг – 2024

# ШАБЛОН ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУШУ ДЛЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КРИВОРІЗЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Психолого-педагогічний факультет  
Кафедра соціальної педагогіки і соціальної роботи

«Допущено до захисту»  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

Реєстраційний № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## ТЕМА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

кваліфікаційна робота студента  
групи СП-22  
ступінь вищої освіти бакалавр  
спеціальності 231 Соціальна робота  
освітньо-професійна програма  
«Соціальна робота»  
Іванова Петра Сергійовича

Керівник: кандидат педагогічних наук,  
доцент, доцент кафедри соціальної  
педагогіки і соціальної роботи  
Размолодчикова Іванна Вікторівна

Оцінка: Національна шкала \_\_\_\_\_

Шкала ECTS \_\_\_\_\_ Кількість балів \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

Кривий Ріг – 2024

# ШАБЛОН ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУШУ ДЛЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КРИВОРІЗЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Психолого-педагогічний факультет  
Кафедра соціальної педагогіки і соціальної роботи

«Допущено до захисту»  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

Реєстраційний № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## ТЕМА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

кваліфікаційна робота студента  
групи СП-м-22  
ступінь вищої освіти магістр  
спеціальності 011 Освітні, педагогічні  
науки  
освітньо-професійна програма  
«Соціально-педагогічна робота з дітьми  
та молоддю»  
Іванова Петра Сергійовича

Керівник: кандидат педагогічних наук,  
доцент, доцент кафедри соціальної  
педагогіки і соціальної роботи  
Размолодчикова Іванна Вікторівна

Оцінка: Національна шкала \_\_\_\_\_

Шкала ECTS \_\_\_\_ Кількість балів \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Кривий Ріг – 2024

## ЗРАЗОК ЗАПЕВНЕННЯ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

Я, \_\_\_\_\_,  
розумію і підтримую політику Криворізького державного педагогічного університету з академічної доброчесності. Запевняю, що ця кваліфікаційна робота виконана самостійно, не містить академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації. Я не надавав(ла) і не одержував(ла) недозволену допомогу під час підготовки цієї роботи. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають покликання на відповідне джерело.

Із чинним Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в роботах здобувачів вищої освіти Криворізького державного педагогічного університету ознайомлений(а). Чітко усвідомлюю, що в разі виявлення у кваліфікаційній роботі порушення академічної доброчесності робота не допускається до захисту або оцінюється незадовільно.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\* Запевнення здобувача освіти про підтримку політику Криворізького державного педагогічного університету з академічної доброчесності є обов'язковим елементом кваліфікаційної роботи та розміщується другим аркушем (після титульного) з нумерацією сторінок.



## **РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПЕРЕЛІК СТИЛІВ ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ НАУКОВИХ ПУБЛІКАЦІЙ**

1. MLA (Modern Language Association) style.
2. APA (American Psychological Association) style.
3. Chicago/Turabianstyle.
4. Harvard style.
5. ACS (American Chemical Society) style.
6. AIP (American Institute of Physics) style.
7. IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) style.
8. Vancouver style-1.
9. OSCOLA.
10. APS (American Physics Society) style.
11. Springer MathPhys Style.

*\* Перелік стилів оформлення списку використаних джерел у наукових роботах визначено Додатком 3 до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2017 № 40, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2017 за № 155/30023 «Про затвердження Вимог до оформлення дисертації».*

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ  
ДЖЕРЕЛ**

<i>Вид джерела</i>	<i>APA style (American Psychological Association)</i>	<i>ДСТУ 8302:2015</i>
<i>Книга одного автора</i>	Лайко О. (2014). Трансформація інвестиційної системи України. Одеса: ППРЕЕД. 420 с.	Бичківський О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.
<i>Книга двох авторів</i>	Буркинський Б., Лисюк В. (2008). Стратегія розвитку промислового комплексу регіону (орієнтири, ресурси, обмеження). Одеса: ППРЕЕД НАН України. 321 с.	Батракова Т., Калюжна Ю. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.
<i>Книга трьох авторів</i>	Решетило В., Стадник Г., Островський І. (2013). Інституційні фактори стійкого розвитку регіональних соціально-економічних систем : монографія. Харків. 241 с.	Городовенко В., Макаренков О., Сантос М. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.
<i>Автор(и) та редактор(и)/упорядники</i>	Мартієнко А. (2014). Теоретичні основи розвитку відносин властивості [за ред. Передугова В.]. Харків. 503 с.	Бутко М., Неживенко А., Пепа Т. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.
<i>Без автора</i>	Психологічна асоціація США. (1972). Ethical standards of psychologists. Вашингтон.	Галузева економічна політика держави : проблеми правового забезпечення : колект. монографія / за наук. ред. Д. Задихайла. Харків : Юрайт, 2013. 520 с.
<i>Багатотомні видання</i>	Стратегія розвитку машинобудівної галузі України. (2001). [ред.	Енциклопедія сучасної України / редкол. : І. Дзюба та ін. Київ :

	Пайко О., Кисюк І.] (у 4-х т.). Донецьк. 500 с.	САМ, 2016. Т. 17. 712 с.
<i>Дисертації</i>	Волчков О. (2015). Стратегічне планування на підприємствах : дис. доктора економ. наук за спец. 08.00.04. Одеса: ОНТУ. 426 с.	Лисоконь І. Організація управління інвестиційною діяльністю закладу вищої освіти : дисертація на здобуття наукового ступеня доктора філософії за спеціальністю 011 Освітні, педагогічні науки / наук. керівник - д-р пед. наук, проф. В. Бобрицька ; Криворізький державний педагогічний університет. Кривий Ріг, 2023. 255 с.
<i>Законодавчі, нормативні документи</i>	Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності : Закон України від 11.09.2003 р. № 1160-IV. (2004). Київ.	Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL : <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</a>
<i>Патенти</i>	Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей : патент. 76509 Україна. № 2004042416. (2004). Бюл. №8 (кн. 1). 120 с.	Люмінісцентний матеріал : пат. 25742 Україна : МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472 заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.
<i>Препринти</i>	Панасюк М., Скорбун А., Сплошной Б. (2006). Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).	Панасюк М., Скорбун А., Сплошной Б. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).

<i>Стандарти</i>	Системи управління якістю. Вимоги : ДСТУ ISO 9001-2001. (2001). [чинний від 2001-06-27]. Київ. 25 с.	ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с.
<i>Каталоги</i>	Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.- довід. (2003). [авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.]. Львів. 160 с.	Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Короленка ; уклад. : Л. Романова, О. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.
<i>Бібліографічні покажчики</i>	Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. (2015). [уклад.: Н. Загородна та ін.; за ред. Т. Марусик]. Чернівці. 512 с.	Боротьба з корупцією : нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад. : О. Левчук, відп. за вип. Н. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.
<i>Монографія</i>	Василюк Т., Лисоконь І., Размолодчикова І., Шимко І. (2022). Концептуально-технологічна модель підготовки майбутніх фахівців соціально-педагогічної сфери. КДПУ, 182.	Концептуально-технологічна модель підготовки майбутніх фахівців соціально-педагогічної сфери [монографія] / авт. кол. Т. Василюк, І. Лисоконь, І. Размолодчикова, І. Шимко ; упоряд. І. Лисоконь. Кривий Ріг : КДПУ, 2022. 182 с.
<i>Стаття</i>	Lysokon, I. (2024). Educational Policy of Ukraine Regarding Optimization of Higher Educational Institutions at the Expense of Creation of Innovative Centres of	Лисоконь І. Взаємодія державних, приватних і громадських інституцій в організації управління інвестиційною діяльністю закладу вищої освіти. Українська професійна

	Higher Education. Scientific Journal of Polonia University, 62(1), 188-195.	освіта. 2023. Вип. 13. С. 79–86.
<i>Розділ монографії</i>	Василюк Т. (2022). Формування професійної компетентності майбутніх соціальних педагогів в умовах євроінтеграції освіти. Концептуально-технологічна модель підготовки майбутніх фахівців соціально-педагогічної сфери. КДПУ, 51–90.	Василюк Т. Формування професійної компетентності майбутніх соціальних педагогів в умовах євроінтеграції освіти. Концептуально-технологічна модель підготовки майбутніх фахівців соціально-педагогічної сфери : монографія / авт. кол. Т. Василюк, І. Лисоконь, І. Размолодчикова, І. Шимко ; упоряд. І. Лисоконь. Кривий Ріг : КДПУ, 2022. С. 51–90.
<i>Матеріалів конференцій (тези, доповіді)</i>	Волчков О. (2014). Управління економічним розвитком підприємств. Стратегічні пріоритети розвитку держави: матер. міжнар. наук.практ. конф. Одеса. С. 47–49.	Лисоконь І., Василюк Т. Роль управлінської компетентності керівника для залучення інвестицій у заклад освіти. Матеріали II Міжнародної наук.-практич. конф. «Актуальні проблеми сучасної науки та освіти», м. Львів, 9-10 листопада 2020 року. Част. II. Львів : Львівський науковий форум, 2020. С. 24-25.

## ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ ДОПУСТИМИХ ПІД ЧАС НАПИСАННЯ НАУКОВИХ, КУРСОВИХ І КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

<i>Умовне скорочення</i>	<i>Повна назва</i>
автореф.	автореферат дисертації
ВРУ	Верховна Рада України
ГО	громадська організація
див.	дивитись
дис.	дисертація
ЗВО	заклад вищої освіти
ЗДО	заклад дошкільної освіти
ЗЗСО	заклад загальної середньої освіти
ЗО	заклад освіти
ЗПТО	заклад професійно-технічної освіти
ЗФПВО	заклад фахової передвищої освіти
ін.	інше
канд. пед. наук	кандидат педагогічних наук
КСУ	Конституційний Суд України
матер. наук. конф.	матеріали наукової конференції
МОН	Міністерство освіти і науки України
МТБ	матеріально-технічна база
НАН України	Національна академія наук України
НАНП України	Національна академія педагогічних наук України
НУШ	Нова українська школа
ООП	особливі освітні потреби
р.	рік
рис.	рисунок
рр.	роки
с.	сторінка
СЖО	складні життєві обставини
СПД	соціально-педагогічна діяльність
ст.	століття
табл.	таблиця

\* Перелік умовних позначень в роботі формується студентом за власним бажанням з дотриманням алфавітного принципу і з урахуванням специфіки обраної теми роботи.

\*\* Детальніше із загальними вимогами та правилами скорочень слів і словосполучень української мови, відповідно до ДСТУ 3582:2013, можна ознайомитись в офіційному виданні БЗ № 3—6-2013/179 Національного стандарту України ДСТУ 3582:2013.

**ФОРМАТИ, ЩО РЕКОМЕНДОВАНІ ДЛЯ ЗАСТОСУВАННЯ ПІД  
ЧАС ПІДГОТОВКИ ТА НАПИСАННЯ КУРСОВИХ І  
КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

<i>Ресурс</i>	<i>Назва формату</i>	<i>Тип файлу</i>
Текст (для друку)	Microsoft Word	doc, docx
Текст (для розміщення в електронному вигляді у репозитарії)	Adobe Portable Document Format	pdf (доступний для копіювання)
Презентація	Microsoft PowerPoint	ppt, pptx, pdf
	Adobe Portable Document Format	
Таблиці	Microsoft Excel	xls, xlsx
Зображення	JPEG (Joint Photographic Experts Group)	jpg, jpeg, gif, png та інші
	GIF (Graphics Interchange Format)	
Аудіоматеріали	WAV (Waveform Audio Format)	wav, mp3, mp4 та інші
	MP3	
Відеоматеріали	MPEG (Moving Picture Experts Group)	mpeg, mpg, mpe та інші

## ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ТА ТЕРМІНИ МЕТОДИЧНИХ ВКАЗІВОК

**Автор** – фізична особа, результатом творчої праці якої є певний матеріальний продукт, зокрема й текст (твір), і яка зазначена як автор на титульній сторінці тексту (твору). Авторське право на твір виникає внаслідок факту його створення, зокрема, автором навчально-наукового проєкту, науково-дослідницької (курсової та кваліфікаційної) роботи вважають його виконавця, прізвище якого зазначено на титульній сторінці.

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

**Академічний плагіат** – оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження і/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства.

**Академічний текст** – авторський твір наукового, науково-технічного та навчального характеру у формі дисертації, кваліфікаційної випускної роботи, наукового видання, наукової статті, звіту у сфері наукової й науково-технічної діяльності, депонованої наукової роботи, підручника, навчального посібника, інших науково- та навчально-методичних праць.

**Відкритий доступ** – розміщення в мережі інтернет матеріалів, доступ до яких дозволений правовласниками. Технічне здійснення доступу всім охочим надається в будь-який час і без обмежень.

**Заклад вищої освіти** – окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу та здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей.

**Здобувачі вищої освіти** – особи, які навчаються в закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня та кваліфікації.

**Кваліфікаційна робота** – це розроблений студентом відповідно до вимог стандартів вищої освіти комплект документації, який передбачає текстову та, за потреби, графічну (ілюстративну) частини та на підставі



публічного захисту якого (як окремої форми атестації здобувачів вищої освіти або як частини комплексного кваліфікаційного екзамену) рішенням екзаменаційної комісії студенту видається документ про освіту державного зразка про закінчення університету, присудження певного ступеня вищої освіти та здобуття кваліфікації.

**Кваліфікація** – офіційний результат оцінювання та визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

**Неалежне цитування** – використання неправильних покликань у тексті при оформленні прямих і/або непрямих цитат.

**Обман** – надання свідомо неправдивої інформації щодо власної навчально-наукової (творчої) діяльності чи організації освітнього процесу.

**Репозитарій університету** – це університетська електронна база даних, у якій накопичуються, зберігаються та систематизуються академічні тексти шляхом їх архівування (самоархівування).

**Твори** – створені авторами в результаті творчої діяльності з особистої ініціативи, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків: літературно-письмові твори (книги, брошури, статті, конспекти лекцій, аналітичні огляди, звіти, презентації тощо); ілюстрації, карти, плани, ескізи та пластичні твори, що стосуються географії, топографії, архітектури або науки; аудіовізуальні твори; твори образотворчого мистецтва; фотографічні твори; інші твори, представлені в електронній (зокрема цифровій) формі, яку може зчитувати комп'ютер (ст. 433 Цивільного кодексу України, ст. 8 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

**Фабрикація** – вигадкування фактів, актуалізованих в освітньому процесі або науково-дослідницькій діяльності, що отримують подальше використання в навчально-науковій праці (курсівій і кваліфікаційній) з подальшим її оприлюдненням під власним авторством.

**Фальсифікація** – свідомо зміна чи модифікація вже наявних результатів, що стосуються освітнього процесу чи науково-дослідницької діяльності, до якої уналежнюють викривлення фактів для підтвердження результатів власної, науково-дослідницької праці з подальшим її оприлюдненням під власним авторством.

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ  
КУРСОВИХ І КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

Авторський колектив:

Лисоконь І. О. – доктор філософії (PhD) з освітніх, педагогічних наук, старший викладач кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи, помічник ректора з перспективного розвитку Криворізького державного педагогічного університету

Василюк Т. Г. – кандидат педагогічних наук, доцент, в. о. завідувача кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи Криворізького державного педагогічного університету

Методичні вказівки до оформлення та захисту курсових і кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавр і магістр кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи : метод. реком. для студентів / автор. кол.: І. Лисоконь, Т. Василюк. Кривий Ріг: КДПУ. 2024. 34 с.

У розробленому методичному вказівнику визначено загальні положення та вимоги до оформлення курсових і кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти освітніх ступенів бакалавр та магістр кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи Криворізького державного педагогічного університету.

Методичні рекомендації розроблені на підставі Закону України «Про вищу освіту», із врахуванням Положення про кваліфікаційні роботи в Криворізькому державному педагогічному університеті (зі змінами та доповненнями), Положення про систему оцінювання навчальних досягнень студентів у Криворізькому державному педагогічному університеті та Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в роботах здобувачів вищої освіти Криворізького державного педагогічного університету.

Методичні рекомендації вступають в силу з 01.10.2024 року.