



МОЗ України
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

ПОЛОЖЕННЯ
про підготовку та захист
кваліфікаційної роботи
здобувачами вищої освіти
другого (магістерського) рівня
у НУОЗ України імені П. Л. Шупика
№ _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
Протокол 10.03.2021 № 3

Уведено в дію
Наказ НУОЗ України
імені П. Л. Шупика
12.03.2021 № 1271

м. Київ

1. Загальні положення

1.1. Положення про підготовку та захист кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти другого (магістерського) рівня у НУОЗ України імені П. Л. Шупика (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, Статуту НУОЗ України імені П. Л. Шупика та визначає загальні вимоги до кваліфікаційної роботи, вимоги до її змісту, обсягу та структури.

1.2. Це Положення розроблено з метою регламентації процедури з організації раціональної роботи з підготовки і захисту кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти другого (магістерського) рівня у НУОЗ України імені П. Л. Шупика (далі – здобувач вищої освіти).

1.3. Кваліфікаційна робота – це самостійна індивідуальна кваліфікаційна робота з елементами дослідництва та інновацій, яка є підсумком теоретичної та практичної підготовки в рамках нормативної та вибіркової складових освітньо-професійної програми підготовки магістрів.

1.4. Кваліфікаційна робота є формою контролю набутих здобувачем вищої освіти у процесі навчання інтегрованих знань, умінь, навичок, необхідних для виконання професійних обов'язків. Виконання і захист кваліфікаційної роботи є завершальним етапом навчання здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів та формою атестації здобувачів вищої освіти.

1.5. Метою кваліфікаційної роботи є проведення теоретичних та практичних досліджень, доскональне осмислення професійної проблеми, розробка інноваційних пропозицій у відповідній сфері діяльності та можливих заходів щодо їх впровадження.

Завдання кваліфікаційної роботи залежить від програми підготовки здобувачів вищої освіти і полягає у дослідженні, обґрунтуванні результатів дослідження та практичному використанні.

2. Етапи виконання кваліфікаційної роботи

2.1. Кваліфікаційна робота – це кваліфікаційний документ, на підставі якого екзаменаційна комісія визначає рівень теоретичної підготовки здобувача вищої освіти та його готовність до самостійної роботи за фахом і приймає рішення про присвоєння кваліфікації.

2.2. Практичне виконання кваліфікаційної роботи за програмою підготовки проводиться у формі досліджень в умовах професійної діяльності під керівництвом науково-педагогічного працівника (НПП) НУОЗ України імені П. Л. Шупика та фахівця з даного фаху бази закладу проходження практики здобувачем вищої освіти, згідно з заключними умовами, що оговорюються відповідними договорами.

2.3. Етапи підготовки кваліфікаційної роботи фіксуються в індивідуальному плані здобувача вищої освіти. Наповнення кваліфікаційної роботи вміщує аналіз джерел та їх узагальнення, характеристику досліджених фактів, явищ, закономірностей та одержаних власних результатів досліджень та відповідають відповідним компетенціям та зазначеним в ОПП результатам навчання.

2.4. Основними етапами підготовки та виконання кваліфікаційної роботи є:

1. вибір теми та її затвердження;
2. розробка завдання та поетапного плану виконання кваліфікаційної роботи;
3. опрацювання літературних джерел;
4. збирання фактичного матеріалу під час практичної роботи;
5. обробка зібраних даних;
6. написання пілотного варіанту тексту;
7. підготовка остаточного варіанту та оформлення роботи;
8. отримання відгуку керівника;
9. перевірка на плагіат електронної версії роботи;
10. рецензування кваліфікаційної роботи;
11. захист роботи на засіданні екзаменаційної комісії (далі – ЕК).

2.5. На засіданні випускової кафедри, що передуює випускній атестації здобувачів вищої освіти, керівник кваліфікаційної роботи доповідає про хід виконання індивідуального плану здобувача вищої освіти. Результати обговорення відображається у протоколі засідання кафедри.

2.6. До захисту кваліфікаційної роботи на ЕК допускаються здобувачі вищої освіти, які успішно склали екзаменаційні сесії, пройшли практики, захистили відповідні звіти, виконали всі завдання індивідуального плану, отримали позитивний відгук керівника кваліфікаційної роботи на випусковій кафедрі та перевірку на плагіат.

2.7. Здобувачам вищої освіти, які успішно виконали освітню програму, на підставі рішення ЕК присуджується другий (магістерський) рівень вищої освіти та відповідна кваліфікація.

3. Вибір та затвердження теми кваліфікаційної роботи

3.1. Проблематика дослідження визначається виходячи з майбутніх професійних завдань діяльності, особистих уподобань та зацікавленостей здобувача вищої освіти, а також за пропозиціями НПП кафедри, замовлень суб'єктів господарювання, наявних матеріальних, технологічних та інших ресурсів тощо.

3.2. Здобувачу вищої освіти надається право вибору теми кваліфікаційної роботи в межах орієнтовної тематики, яка розробляється та затверджується відповідною випусковою кафедрою з урахуванням пропозицій і потреб установ, підприємств та організацій відповідно профілю діяльності. Тема кваліфікаційної роботи повинна відображати специфіку освітньо-професійної програми та відповідати спрямованості науково-дослідних робіт кафедри. Здобувач вищої освіти має право запропонувати свою тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розробки.

3.3. Тематика кваліфікаційних робіт на кафедрі повинна оновлюватися кожного навчального року. Рекомендовано оновлення тематики кваліфікаційних робіт випусковими кафедрами за наступними напрямками:

1) теми фундаментального характеру (теми, які дають базову фахову основу підготовки);

2) теми інноваційного характеру (відповідають сучасним проблемам, передбачають накладання додаткової умови);

3) теми неформального характеру (підтвердження або спростування існуючих гіпотез та висунення нових).

3.4. При виборі теми кваліфікаційної роботи враховується її новизна та актуальність, наявність бази для виконання, можливість отримання та опрацювання матеріалу, наявність власних методичних розробок, майбутнє місце працевлаштування чи фактичне місце роботи здобувачів вищої освіти

3.5. Тема кваліфікаційної роботи, обрана здобувачем вищої освіти, закріплюється за ним на підставі його письмової заяви на ім'я завідувача випускової кафедри або проректора з науково-педагогічної роботи.

3.6. Виконання кваліфікаційної роботи ґрунтується на матеріалах обраного об'єкта дослідження. Визначається місце об'єкта дослідження в регіоні, відповідній галузі чи напрямі.

3.7. Кваліфікаційну роботу не дозволяється виконувати кільком здобувачам вищої освіти однієї академічної групи з однієї й тієї ж теми.

Якщо бажання писати однакову тему кваліфікаційної роботи виявило кілька здобувачів вищої освіти, то остаточне рішення приймає завідувач кафедри, виходячи зі строків подання заяв здобувачами вищої освіти на кафедру.

3.8. Закріплення за здобувачами вищої освіти тем кваліфікаційних робіт, призначення наукового керівника і консультантів (у разі потреби) затверджується наказом ректора за поданням проректора з науково-

педагогічної роботи та завідувача кафедри з урахуванням графіка освітнього процесу.

3.9. Спочатку наказом затверджуються напрями написання кваліфікаційних робіт, потім орієнтовні теми кваліфікаційних робіт за кожним слухачем з призначенням керівників. Теми кваліфікаційних робіт уточнюються за заявою здобувачів вищої освіти, узгоджуються з керівником та затверджуються відповідним наказом.

3.10. Теми кваліфікаційних робіт, у разі необхідності можуть бути уточнені за заявою слухача на засіданні відповідної кафедри в будь який період, але не пізніше, ніж за один місяць до визначеного терміну подання завершеної кваліфікаційної роботи до захисту. Зміна теми кваліфікаційної роботи затверджується наказом ректора за поданням проректора з науково-педагогічної роботи.

3.11. Для керівництва кваліфікаційною роботою наказом ректора за поданням відповідної кафедри призначається керівник. За здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми підготовки закріплюється один керівник.

3.12. Керівниками кваліфікаційних робіт можуть бути НПП з науковим ступенем доктора наук чи кандидата наук (доктора філософії), або доктори наук в іншій галузі знань, кваліфікація яких підтверджена науковою, чи іншою професійною діяльністю за відповідною спеціальністю магістратури, коло наукових і фахових інтересів яких відповідає тематиці кваліфікаційної роботи.

3.13. За одним керівником закріплюється до восьми здобувачів вищої освіти освітньо-кваліфікаційного рівня та до п'яти здобувачів вищої освіти освітньо-наукового рівня на навчальний рік.

4. Розподіл функцій керівника кваліфікаційної роботи і здобувача вищої освіти

4.1. Керівник кваліфікаційної роботи виконує такі функції:

1) пропонує здобувачам вищої освіти теми кваліфікаційних робіт відповідно до затверджених напрямів написання кваліфікаційних робіт, освітньої програми, потреб установ, підприємств, організацій;

2) формує разом зі здобувачем вищої освіти завдання на підготовку кваліфікаційної роботи;

3) протягом всього періоду навчання на основі аналізу підготовлених здобувачем вищої освіти матеріалів фіксує виконання роботи, про що звітує на засіданні кафедри;

4) рекомендує здобувачу вищої освіти необхідну нормативну, навчальну, довідкову літературу та інші джерела для самостійного опрацювання;

5) надає консультативну допомогу здобувачу вищої освіти під час виконання ним роботи згідно із затвердженим на кафедрі розкладом і графіком самостійної роботи здобувача вищої освіти (СРС);

6) аналізує та контролює організацію СРС;

7) допомагає здобувачу вищої освіти готувати публікації, представляти результати під час участі в конференціях та інших заходах, що організовує університет та/або інші установи;

8) рекомендує бази та забезпечує відповідну якість проходження практики;

9) несе, разом із здобувачем вищої освіти дотримання принципів академічної доброчесності, передбачену законодавством України, у кваліфікаційній роботі здобувача вищої освіти ;

10) готує об'єктивний відгук на кваліфікаційну роботу перед її захистом на кафедрі;

4.2. Керівник кваліфікаційної роботи несе особисту відповідальність за повноту і якість виконання вищезазначених функцій.

4.3. Здобувач вищої освіти виконує такі функції:

1) визначає тему кваліфікаційної роботи відповідно до своєї освітньої програми та з врахуванням потреб майбутньої професійної діяльності;

2) разом з керівником формує завдання на підготовку кваліфікаційної роботи;

3) добирає і опрацьовує нормативні документи, навчальну, наукову й довідкову літературу та інші джерела;

4) критично аналізує позиції різних авторів на проблеми, що мають безпосереднє відношення до роботи та визначає своє особисте ставлення до них;

5) узагальнює матеріали, застосовує сучасні методи і методики обробки даних;

6) використовує набуті в процесі навчання теоретичні знання, практичні навички;

7) опановує методику досліджень стосовно об'єкта, предмета дослідження, мети, завдань;

8) у період практики на основі теоретичних положень та методики досліджень вивчає стан справ у реальних умовах з предмету досліджень та добирає фактичний матеріал;

9) отримує відгук керівника кваліфікаційної роботи;

10) використовуючи сучасні інформаційні технології, готує презентацію кваліфікаційної роботи, яку демонструє під час попереднього захисту на кафедрі, а в подальшому на засіданні ЕК;

11) переплітає роботу і подає з відгуком керівника завідувачу кафедри, який засвідчує своїм підписом її допуск до розгляду на засіданні ЕК;

12) отримує рецензію на кваліфікаційну роботу;

13) подає електронну версію кваліфікаційної роботи відповідальному за наповнення і функціонування репозитарію та забезпечує її перевірку на наявність плагіату не пізніше ніж за 10 днів до захисту;

14) несе персональну відповідальність за наявність академічного плагіату у кваліфікаційній роботі;

15)) доповідає на засіданні ЕК відповідно до графіка, встановленого завідувачем випускової кафедри.

4.4. Здобувач вищої освіти повинен виконувати перераховані вище функції у строки, встановлені керівником кваліфікаційної роботи.

4.5. Здобувач вищої освіти несе персональну відповідальність за якість виконання, автентичність роботи та своєчасність підготовки матеріалів.

5. Структура та порядок підготовки кваліфікаційної роботи

5.1. Зміст кваліфікаційної роботи має свідчити про рівень фахової підготовленості здобувача вищої освіти до професійної діяльності, а саме, здатність:

1) використовувати набуті в процесі навчання теоретичні знання, практичні навички;

2) аналізувати джерела інформації;

3) узагальнювати матеріали;

4) використовувати сучасні інформаційні технології;

5) обґрунтовано використовувати вітчизняний та міжнародний досвід при висвітленні досліджуваних питань;

6) знаходити аналоги розв'язання проблеми у вітчизняній та зарубіжній практиці, адаптувати їх до конкретного предмета (об'єкта) дослідження;

7) за результатами аналізу самостійно приймати оптимальні рішення.

5.2. Допомогу під час виконання роботи можуть надавати керівник, завідувач кафедри, представники баз проходження практики, працівники наукової бібліотеки університету.

5.3. Кваліфікаційна робота повинна:

1) відображати сучасний стан та тенденції сталого розвитку України, враховувати світової досвід;

2) показати рівень спеціальної підготовки здобувача вищої освіти, який відповідає кваліфікаційним вимогам та здібності і вміння здобувача вищої освіти застосовувати отримані знання з фахових дисциплін для вирішення практичних задач;

3) базуватись на застосуванні прогресивних методів досліджень;

4) містити аргументацію актуальності теми, її теоретичної і практичної цінності;

5) відображати самостійність і системність підходу здобувача вищої освіти у виконанні досліджень з конкретної проблеми;

6) свідчити про знання здобувача вищої освіти монографічної літератури з обраної теми, законодавчих актів, положень, інструкцій, стандартів тощо;

7) містити аналіз різних точок зору з вказівками на джерела (у вигляді посилань або цитувань) і формулювання аргументованої позиції щодо порушення у роботі дискусійного питання;

8) повністю розкривати тему дослідження, мати аргументоване обґрунтування висновків і пропозицій.

5.4. Складання плану кваліфікаційної роботи є важливим відповідальним етапом підготовчої роботи. План повинен концентровано відображати зміст вибраної теми, напрям її дослідження, постановку окремих питань, послідовне, логічне, взаємопов'язане викладання результатів. У процесі написання роботи план може вдосконалюватися: одні питання будуть уточнюватися, інші – вилучатися.

5.5. За обсягом викладення основного змісту кваліфікаційна робота може містити 70 – 90 сторінок машинописного тексту форматом А4.

5.6. Структура і зміст роботи, співвідношення розділів визначаються її темою і містять:

1. титульний аркуш;
2. завдання до виконання кваліфікаційної роботи;
3. зміст;
4. перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності);
5. вступ;
6. основна частина;
7. висновки;
8. список використаних джерел;
9. додатки.

5.7. Титульний аркуш містить назву навчального закладу, кафедри, тему кваліфікаційної роботи, код і назву спеціальності, освітньої програми підготовки, прізвище та ініціали автора, прізвище, ініціали керівника та його науковий ступінь і вчене звання, відомості щодо допуску кваліфікаційної роботи до захисту завідувачем кафедри, календарний рік захисту.

5.8. Зміст подається на початку кваліфікаційної роботи і містить найменування та номери перших сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків.

5.9. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів подають у кваліфікаційній роботі окремим списком перед вступом, якщо вжито специфічну термінологію, скорочення, символи, позначення тощо. Перелік друкують двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять скорочення, справа – їх детальну розшифровку.

5.10. У вступі до кваліфікаційної роботи:

- 1) обґрунтовуються актуальність обраної теми, мета і зміст поставлених завдань;
- 2) визначається об'єкт і предмет дослідження;
- 3) наводиться інформація про апробацію результатів роботи та публікації здобувача вищої освіти (за наявності);
- 4) зазначається участь здобувача вищої освіти у конкурсах, конференціях, науковому гуртку тощо (за наявності);

5) зазначається структура та обсяг кваліфікаційної роботи.

Для обґрунтування актуальності обраної теми здобувач вищої освіти формулює мету дослідження та виділяє ті завдання, що потрібно вирішити для досягнення поставленої мети. Завдання, що будуть вирішуватися згідно з визначеною метою, зазначаються у формі перерахунку (вивчити..., описати..., встановити..., виявити... тощо).

5.11. Завданням кваліфікаційної роботи є узагальнення здобутих знань з певної спеціальності, вивчення і дослідження об'єктів з метою їх практичного використання. Завдання до виконання кваліфікаційної роботи визначаються в місячний термін з дня реєстрації наказу про затвердження тем.

5.12. Визначення об'єкта і предмета дослідження є обов'язковою складовою вступу. Об'єктом дослідження кваліфікаційної роботи може бути підприємство чи група підприємств, певна галузь виробництва тощо. Предмет дослідження – це частина об'єкта та сфера його діяльності, на яке спрямовано основну увагу дослідника. Предмет дослідження узгоджується з темою кваліфікаційної роботи.

5.13. У завершенні вступу відображається структура роботи: наводиться перелік її структурних елементів і обґрунтування послідовності їх розміщення, зазначається кількість сторінок основного тексту, додатки, вказується кількість таблиць, рисунків, використаних літературних джерел.

5.14. Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів, які, у свою чергу, можуть поділятися на підрозділи, пункти, підпункти. Кожний розділ починається з нової сторінки.

5.15. Розділи основної частини містять:

- 1) огляд літератури;
- 2) теоретичні обґрунтування (положення);
- 3) результати аналітико-експериментальних досліджень (за необхідності відповідно до теми);
- 4) аналіз і узагальнення одержаних результатів, їх обґрунтування.

5.16. У першому розділі розкриваються основні теоретичні положення, проблеми, що існують стосовно питань, які досліджуються, огляд літератури. Огляд літератури, патентний пошук має забезпечуватися за допомогою спеціалізованих порталів (AGORA, EBSCO, DOAJ). Загальний обсяг огляду літератури не повинен перевищувати 20 відсотків обсягу основної частини.

5.17. У другому розділі обґрунтовується вибір напряму досліджень, наводяться методи вирішення задач, розробляється загальна методика проведення дослідження.

5.18. У третьому розділі наводяться результати досліджень із зазначенням нового, що вносить автор у розробку проблеми. Оцінюється повнота вирішення поставлених задач, достовірність отриманих результатів (характеристик, параметрів), порівняння їх з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних авторів. Обробка отриманої

інформації виконується з використанням прикладного програмного забезпечення (Excel, статистичні пакети, ГІС тощо).

5.19. За результатами дослідження після кожного розділу робляться висновки в контексті завдань, які розглядалися в його підрозділах.

5.20. У висновках наводяться результати, отримані в процесі проведеного дослідження, наводяться висновки і рекомендації щодо практичного використання здобутих результатів.

5.21. Список використаних джерел містить наукові праці стосовно предмету дослідження та інші інформаційні документи, на які обов'язково мусять бути посилання в тексті кваліфікаційної роботи. До списку джерел включаються назви законодавчих та інших нормативних документів, наукових статей (у т.ч. не менше двох джерел із наукометричних баз Scopus або WebofScience), наявні публікації здобувача вищої освіти, керівника, НПП кафедри із теми дослідження, монографій, підручників, веб-сайтів, інформація з яких використовувався під час роботи.

5.34. Загальний обсяг кваліфікаційної роботи з додатками – до 100 сторінок.

6. Вивчення літературних джерел за темою

6.1. Під час складання бібліографії необхідно фіксувати бібліотечні шифри кожного джерела, щоб не витратити часу на повторний пошук.

6.2. Робота з літературою починається зі складання правильного та повного списку книг, монографій, підручників, навчальних посібників з посиланнями на джерело.

6.3. Вивчення літератури – це активний процес творчого засвоєння матеріалу для вирішення завдань, поставлених у роботі.

6.4. Результати опрацювання літературного джерела фіксуються у вигляді короткого викладення його змісту (виписки цитат, формул із посиланнями на сторінки). Ці виписки рекомендується робити на окремих картках чи у спеціальному зошиті, обов'язково зазначаючи в кожній публікації прізвище, ім'я, по батькові автора, назву, місце видання, видавництво, рік видання, кількість сторінок (якщо використана журнальна стаття, то вказати назву журналу, рік видання та номер, сторінки).

6.5. Працюючи над літературою, необхідно: з'ясувати значення термінів та незнайомих слів; виділити основне у прочитаному; записати питання, що виникають під час роботи; після вивчення літератури поставити перед собою контрольні запитання (наприклад: яка основна ідея автора, які аргументи висуває автор, з чим можна погодитись, з чим можна не погодитись тощо).

7. Оформлення кваліфікаційної роботи

7.1. Загальні вимоги. Текст друкується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм), через півтора інтервали – з використанням шрифту текстового редактора Word – Times New Roman,

14-й кегль. За необхідністю допускається використання формату аркушів А3 (297×420 мм).

7.2. Текст кваліфікаційної роботи друкується з дотриманням таких відступів від краю сторінки: лівий – 30 мм, верхній, нижній – 20 мм, правий – 15 мм. Дотримується рівномірна щільність, контрастність та чіткість зображення впродовж усього документу.

7.3. Прізвища, назви підприємств, установ, організацій у кваліфікаційній роботі наводяться мовою оригіналу.

7.4. Скорочення слів і словосполучень виконуються відповідно до чинних стандартів з бібліотечної і видавничої справи.

7.5. Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовку не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

7.6. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір тексту. У кінці надрукованого таким чином заголовку ставиться крапка. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 2-3 інтервалам (6-9 мм). Абзацний відступ має бути однаковим впродовж усього тексту та дорівнювати п'яти знакам.

7.7. Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи починають з нової сторінки.

7.8. Кваліфікаційна робота виконується державною мовою (українською) з урахуванням орфографічних, пунктуаційних та стилістичних норм. Мовностилістичне оформлення роботи обумовлюється особливостями стилю:

- формально-логічний спосіб викладення матеріалу, наявність міркувань, що сприяють доказу істини, обґрунтуванню основних висновків дослідження;

- смислова завершеність, цілісність та зв'язність думок;

- цілеспрямованість, відсутність емоційного забарвлення тексту;

- об'єктивність викладу, смислова точність, стислість, ясність;

- необхідність використання спеціальної термінології.

7.9. Для уникнення суб'єктивних суджень та акцентування основної уваги на предметі висловлювання, в тексті застосовується переважно виклад від третьої особи («...автор рекомендує») або від першої особи множини («...на нашу думку», «...зазначимо, що»), часто використовують безіменну форму подачі інформації («...як було сказано»).

7.10. Текст кваліфікаційної роботи слід старанно вчитати та перевірити на наявність помилок.

7.11. Сторінки нумеруються арабськими цифрами, з дотриманням наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки

проставляється у правому верхньому куті без крапки в кінці. Титульний аркуш - перша сторінка, номер сторінки на ній не проставляється. Розділи, підрозділи, пункти і підпункти нумеруються арабськими цифрами.

7.12. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті роботи та позначатися цифрами без крапки, номер ставиться після слова «РОЗДІЛ». Заголовок розділу друкується з нового рядка. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремленого крапкою. У кінці номера підрозділу ставиться крапка, наприклад «1.1.» (перший підрозділ першого розділу).

7.13. Такі структурні частини роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера.

7.14. Ілюстрації (рисунок, схеми, графіки, карти, креслення тощо) розміщуються безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше або у додатках. На всі ілюстрації мають бути зроблені посилання в тексті кваліфікаційної роботи. Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією.

7.15. Всі слова в кваліфікаційній роботі слід писати повністю. Скорочення слів проводиться згідно ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація». У кваліфікаційній роботі допускаються лише загальноприйняті скорочення.

7.16. Додатки оформлюються та розміщуються у порядку появи і посилань у тексті. Якщо додатки оформлюються на наступних сторінках кваліфікаційної роботи, кожен з них починають з нової сторінки, їм дають заголовки, надруковані угорі малими літерами з першої великої симетрично стосовно тексту сторінки. Праворуч над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток __» і велика літера, що позначає додаток.

8. Підготовка відгуку та рецензії

8.1. Завершену кваліфікаційну роботу здобувач вищої освіти подає керівникові для перевірки та підготовки відгуку на неї.

8.2. Відгук керівника на кваліфікаційну роботу висвітлює рівень використання здобувачем вищої освіти: теоретичних знань для розв'язання задач дослідження; аналіз методики дослідження; оцінку якості вирішення завдань дослідження; аналіз та оцінку запропонованих пропозицій дослідника; наявність професійних навичок по спеціальності; відношення до виконання роботи, інформацію про недоліки, загальний висновок.

8.3. Керівник оцінює кваліфікаційну роботу записом: «Рекомендується до захисту», а в разі негативної оцінки – «До захисту не рекомендується». У випадку негативного висновку щодо допуску здобувача вищої освіти до захисту, це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю керівника.

8.4. Кожна кваліфікаційна робота направляється на рецензування.

8.5. Коло наукових та фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці кваліфікаційної роботи.

8.6. Рецензія подається у письмовому вигляді, в довільній формі і має містити такі складові: – визначення значення теми кваліфікаційної роботи для практики та її актуальності; – аналіз відповідності змісту меті та завданням; – визначення глибини висвітлення здобувачем реального стану справ у відповідній галузі; – позитивні сторони роботи та її недоліки, інші питання на розсуд рецензента; – оцінку загальних вражень; – висновок і рекомендацію щодо можливості допущення кваліфікаційної роботи до захисту.

8.7. Рецензент має підписати рецензію із зазначенням свого прізвища, імені, по батькові, місця роботи і посади, яку займає та завірити свій підпис відповідним чином.

8.8. Завершена кваліфікаційна робота, підписана автором, разом з відгуком керівника та рецензією подається на випускову кафедру, для розгляду. За результатами засідання кафедри складається протокол.

8.9. Після перевірки її на плагіат, приймається рішення про допуск здобувача вищої освіти до подальшого захисту перед ЕК.

8.10. Звіт за результатами перевірки кваліфікаційної роботи на антиплагіат додатково аналізується керівником. Унікальність основного змісту кваліфікаційної роботи має становити не менше 60%.

8.11. Кваліфікаційна робота подається куди на випускову кафедру здобувачем вищої освіти не пізніше ніж за 10 днів до захисту перед ЕК. Здобувач вищої освіти, кваліфікаційна робота якого не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, підготовлена без дотримання затвердженого плану, не містить обґрунтованих пропозицій, містить академічний плагіат, не має відгуку, рецензії, до захисту не допускається.

9. Підготовка презентації до захисту кваліфікаційної роботи

9.1. Основна мета презентації – це забезпечення стислого та наочного подання основних результатів кваліфікаційної роботи.

При створенні презентації здобувачі вищої освіти повинні:

- 1) створити короткий анотований конспект свого виступу;
- 2) викласти результати досліджень та їх основні положення.

9.2. Презентацію до кваліфікаційної роботи рекомендується виконувати за допомогою програмного забезпечення MS POWERPOINT.

9.3. Структура презентації: тема кваліфікаційної роботи, прізвище доповідача та керівника, рік захисту; актуальність теми та проблема дослідження; об'єкт, предмет дослідження; мета та завдання роботи. На наступних слайдах відображається опис даних, загальні висновки та рекомендації.

9.4. Вимоги при розробці презентації: – тривалість доповіді 7-10 хв.; – максимальна кількість слайдів не повинна перевищувати 10, відповідати загально прийнятим критеріям сприйняття інформації з екрану, містити чіткий, змістовний текст, читабельні таблиці та графічні зображення.

10. Захист кваліфікаційної роботи

10.1. Перед захистом кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти зобов'язаний ознайомитися з відгуком і рецензією, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження.

10.2. Безпосередньо на захист здобувач вищої освіти готує доповідь, презентацію та/або ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, рисунків. Кількість та зміст ілюстративного матеріалу погоджується з керівником.

10.3. Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК при обов'язковій присутності голови комісії та керівника (у випадку відсутності керівника з поважних причин, його може представляти завідувач кафедри).

10.4. Випусковою кафедрою до засідання ЕК готується пакет документів для забезпечення процедури захисту кваліфікаційних робіт.

10.5. Процедура захисту кваліфікаційної роботи складається з: – короткого повідомлення автора з демонстрацією презентації; – відповідей на запитання членів ЕК; – відповідей на зауваження (при наявності) рецензента; – підведення підсумків захисту.

10.6. Процедура захисту кваліфікаційної роботи протоколюється секретарем ЕК.

10.7. Рішення ЕК щодо оцінки знань, виявлених при підготовці та захисті кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння здобувачу вищої освіти освітнього ступеня магістра та видачу йому державного документа приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням, звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні.

10.8. При однаковій кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним. Загальна кількість балів за кожним із предметів експертної оцінки визначає результати захисту кваліфікаційних робіт. Захист вважається успішним, якщо рейтингова оцінка його становить не менше, ніж 60 балів за 100-бальною та 120 балів за 200-бальною шкалами.

10.9. Вони переводяться у національні оцінки за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». Результати захисту кваліфікаційної роботи оголошуються в день захисту після оформлення протоколів засідання ЕК.

10.10. Здобувач вищої освіти, який при захисті кваліфікаційної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з НУОЗ України імені П. Л. Шупика і йому видається академічна довідка. За ним залишається право бути повторно допущеним до захисту кваліфікаційної роботи протягом наступних трьох років. Повторно кваліфікаційна робота виконується за наявності заяви здобувача вищої освіти про допуск до захисту, дозволу ректора університету, рішення випускової кафедри про затвердження теми кваліфікаційної роботи і призначення керівника.

10.11. Якщо захист кваліфікаційної роботи не відбувся з поважних причин, про що здобувач вищої освіти має подати відповідні документи, ректор НУОЗ України імені П. Л. Шупика може продовжити термін його

навчання до наступного терміну роботи ЕК із захистом кваліфікаційних робіт, але не більше ніж на один рік.

11. Прикінцеві положення

11.1. Це Положення затверджується вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика і вводиться в дію наказом ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

11.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення у новій редакції.

11.3. Після затвердження Положення у новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

Завідувач відділу магістратури

Надія ЗАХАРОВА

ПОГОДЖЕНО:

В. о. першого проректора

Юрій ВДОВИЧЕНКО

Проректор
з науково-педагогічної роботи

Олександр ТОЛСТАНОВ

Начальник юридичного відділу

Тетяна ВОЗНЮК