

КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



***МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ВИКОНАННЯ Й ЗАХИСТУ
МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ***

Київ – 2024

Методичні рекомендації щодо виконання й захисту магістерських робіт

Укладачі:

Мартиненко С.М. – д.пед.н., професор, професор КиМУ;

Данченко Т.В. – к.ю.н., професор КиМУ.

Методичні рекомендації щодо виконання й захисту магістерських робіт обговорені та схвалені на засіданні Вченої ради КиМУ, протокол №1 від 29 серпня 2024 року.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Вибір і затвердження теми магістерської роботи	6
3. Підготовка магістерської роботи	9
4. Складання індивідуального плану	13
5. Збір та обробка матеріалу	13
6. Вимоги до змісту роботи	17
7. Вимоги до оформлення магістерської роботи	20
8. Правила оформлення цитат і посилань	27
9. Мова і стиль робіт	28
10. Типові помилки при написанні та оформленні магістерських робіт	30
11. Захист магістерської роботи	31
Додатки	
Додаток 1. Зразок заяви для затвердження теми роботи	34
Додаток 2. Загальний зразок структури роботи	35
Додаток 3. Завдання для виконання роботи	36
Додаток 4. Відгук наукового керівника	38
Додаток 5. Зразок оформлення титульної сторінки магістерської роботи	39
Додаток 6. Зразок зворотньої сторінки титульного листа магістерської роботи	40
Додаток 7. Графік написання магістерської роботи	41
Додаток 8. Приклади оформлення бібліографічного опису джерел, використаних у роботі	42
Додаток 9. Мовні конструкції, які використовуються в наукових працях для виконання функції засобів зв'язку між реченнями	45
Додаток 10. Зразок тез виступу на захисті магістерської роботи	49

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Магістерська робота – це самостійна індивідуальна кваліфікаційна робота, з елементами дослідництва та інновацій, яка є підсумком теоретичної та практичної підготовки магістрів межах нормативних та вибіркових складників освітньої програми. Магістерська робота є формою контролю набутих здобувачем освіти у процесі навчання інтегрованих умінь, знань, навичок, компетентностей, які необхідні для виконання професійних обов'язків.

Виконання і захист магістерської роботи є завершальним етапом навчання студентів магістратури, формою підсумкової атестації випускників.

Основні етапи підготовки та виконання магістерської роботи:

- вибір теми та її затвердження;
- формування завдань та складання поетапного плану дослідження;
- опрацювання літературних джерел;
- збирання фактичного матеріалу під час переддипломної практики;
- обробка матеріалу із застосуванням сучасних методів статистичного аналізу;
- написання першого варіанта тексту та ознайомлення з ним наукового керівника;
- усунення недоліків, написання остаточного варіанта тексту, оформлення магістерської роботи;
- подання на кафедру завершеної зброшурованої (у твердій палітурці) магістерської роботи.
- перевірка на плагіат;
- отримання відгуку від керівника магістерської роботи;
- зовнішнє рецензування магістерської роботи;

➤ захист магістерської роботи на засіданні екзаменаційної комісії (далі – ЕК).

Назва магістерської роботи має бути стислою, відповідати освітній і науковій галузі та суті проблеми, яка розв’язувалася.

Метою магістерської роботи є проведення теоретичних і практичних досліджень, поглиблене осмислення професійної проблеми, розробка інноваційних пропозицій та рекомендацій щодо їх упровадження, а також застосування набутих компетентностей у певній сфері виробництва або наукової діяльності.

Завдання магістерської роботи залежать від спеціалізації магістерської освітньої програми і полягають у вивченні та узагальненні теоретико-методологічних засад з обраного напрямку дослідження, об’єкта, наукового обґрунтування результатів дослідження та практичного використання.

Практична підготовка магістерської роботи проводиться у формі наукових досліджень в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача університету та фахівця відповідної спеціальності (під час проходження науково-виробничої або переддипломної практики).

Етапи практичної підготовки магістерської роботи висвітлюються в індивідуальному плані. Зміст магістерської роботи передбачає критичний аналіз літературних джерел та їх узагальнення, опис досліджених фактів, явищ, закономірностей та здобутих власних результатів досліджень. Висновки ґрунтуються на основі власних досліджень, здобутих практичних результатів та значення їх для науки і практики, вони викладаються чітко і лаконічно. Висновки повинні відповідати сформульованим у магістерській роботі завдань.

Запропоновані інноваційні рішення мають бути науково обґрунтованими, супроводжуватися відповідним

аналізом і прогнозом щодо результатів їх упровадження із аналізом ризиків, що при цьому можуть виникнути. Результати наукових досліджень викладаються послідовно й аргументовано.. При цьому слід уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології. Магістерська робота може містити знаковий апарат (формули, графіки, діаграми, схеми, таблиці тощо).

Атестація. Раз на семестр студент магістратури проходить атестацію на засіданнях кафедри, де він звітує про стан виконання індивідуального плану в цілому та магістерської роботи зокрема. Допуском на атестацію магістра слугує звіт перед керівником.

Про результати звіту здобувача освіти керівник доповідає на засіданні кафедри, наголосивши на помилках і неточностях щодо виконання ним індивідуального плану магістерської роботи, пропонуючи шляхи їх усунення або методи їх раціонального вирішення.

До захисту магістерської роботи допускаються студенти, роботи яких пройшла перевірку на плагіат, які успішно склали екзаменаційні сесії, завершили науково-виробничу чи переддипломну практику, захистили відповідні звіти, виконали всі завдання індивідуального плану та склали підсумковий екзамен, передбачений робочим навчальним планом відповідної спеціальності.

2. ВИБІР І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Тематика магістерських робіт розробляється відповідною випускною кафедрою КиМУ, яка забезпечує реалізацію вибіркового складника освітньої програми підготовки магістрів з урахуванням пропозицій і потреб установ, підприємств та організацій, що потребують фахівців відповідної спеціальності, та має за своїм змістом

відповідати сучасному стану і перспективам розвитку обраної сфери діяльності.

Тематика може базуватися на науковій проблематиці, що досліджується навчально-науковими інститутами, факультетами, кафедрою, науково-дослідних тем, зареєстрованих в УКРНТЕІ.

Тематика магістерських робіт на кафедрі поновлюється кожного навчального року, а студент має право самостійного вибору теми магістерської роботи, обґрунтувавши доцільність її розробки.

При виборі теми магістерської роботи слід враховувати її актуальність і новизну, наявність наукової бази для виконання, можливість здобуття та опрацювання експериментального матеріалу, наявність власних науково-технічних і методичних розробок, можливе місце працевлаштування.

Закріплення за студентами тем магістерських робіт і керівників оформляється згідно з розпорядженням директора інституту (деканом факультету) за поданням вченої ради інституту (факультету) після узгодження з науковим відділом КиМУ протягом 6 місяців від дня зарахування на освітньо-професійну програму підготовки магістрів.

Тема магістерської роботи може бути уточнена за заявою студента магістратури на засіданні відповідної кафедри, але не пізніше, ніж за шість місяців до визначеного терміну подання завершеної магістерської роботи до захисту. Зміна теми магістерської роботи оформлюється розпорядженням директора інституту (деканом факультету) за поданням вченої ради інституту (факультету) після узгодження з науковим відділом КиМУ.

Для наукового керівництва магістерською роботою наказом директора (декана) за поданням відповідної кафедри призначається керівник. Керівниками магістерських робіт можуть бути науково-педагогічні

працівники КиМУ з науковим ступенем доктора наук чи кандидата наук, коло наукових і фахових інтересів яких відповідає тематиці магістерської роботи.

За одним керівником закріплюється не більше 5 студентів магістратури на навчальний рік.

Керівник магістерської роботи:

- пропонує теми магістерських робіт відповідно до свого наукового напрямку діяльності, спеціалізації магістерської програми та потреб установ, підприємств, організацій, що потребують фахівців відповідної спеціальності;

- здійснює керівництво виконання магістерської роботи;

- надає допомогу в підготовці індивідуального плану роботи та контролює його виконання;

- формує разом зі студентом завдання на підготовку магістерської роботи та впродовж усього періоду навчання на основі аналізу підготовлених студентом матеріалів фіксує його виконання, про що інформує на засіданні кафедри;

- рекомендує літературу, та інші джерела інформації;

- проводить консультації відповідно до розкладу та графіка самостійної роботи студента;

- аналізує й контролює організацію самостійної роботи магістра, допомагає доопрацювати роботу після перевірки її на плагіат;

- залучає здобувачів освіти до наукової роботи;

- сприяє публікації результатів наукових чи науково-методичних досліджень.

3. ПІДГОТОВКА МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Підготовка магістерської роботи має демонструвати рівень фахової підготовленості здобувача освіти до професійної або наукової діяльності, а саме їхню здатність:

- використовувати набуті в процесі навчання теоретичні знання та практичні навички;
- аналізувати джерела інформації, передусім наукові;
- узагальнювати матеріали та застосовувати сучасні методики і методи наукових досліджень;
- використовувати сучасні інформаційні технології;
- обґрунтовано використовувати вітчизняний і міжнародний досвід при висвітленні проблеми, що досліджується;
- знаходити аналоги розв'язання проблеми у вітчизняній й зарубіжній практиці, адаптувати їх до конкретного предмета (об'єкта) дослідження;
- за результатами аналізу самостійно приймати оптимальні рішення.

Структура магістерської роботи:

- Титульна сторінка.
- Завдання до виконання магістерської роботи.
- Зміст.
- Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за потребою).
- Вступ.
- Основна частина (розділи роботи з висновками до кожного з них);
- Висновки.
- Додатки за потребою.
- Список використаної літератури та джерел.

Роботу на здобуття ступеня вищої освіти — магістра подають у вигляді переплетеного рукопису, до якого додаються: відгук наукового керівника магістерської роботи; зовнішня рецензія; електронна версія роботи (на комплект-диску); довідка, що засвідчує перевірку роботи на плагіат.

Кількість сторінок основного тексту (без додатків і списку використаної літератури) — 80 - 90 з можливим збільшенням їх кількості на 10-15 %. Першою сторінкою магістерської роботи є титульна сторінка, яка не нумерується, проте входить до загальної кількості сторінок. Зразок оформлення титульного аркушу наведено у Додатку 5. Зворот титульної сторінки подано в Додатку 6. Назва роботи повинна бути чітко сформульованою, відповідати обраній спеціальності та суті наукової проблеми, вказувати на мету дослідження і його очікувані результати. Іноді для більшої конкретизації до назви слід додати невеликий (4–6 слів) підзаголовок.

У назві не бажано використовувати складну термінологію, а також уникати назв, що починаються такими словами: «Дослідження питання...», «Дослідження деяких шляхів...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...» і т. ін., у яких недостатньо сформульовано суть проблеми.

Завдання до магістерської роботи передбачає формування роботи, складання плану та визначення термінів виконання всіх розділів, дослідження, завершення роботи в цілому, подання її на кафедру, перевірку на плагіат (Додаток 3).

План магістерської роботи містить найменування всіх розділів відповідно до плану із зазначенням номерів сторінок, на яких розміщується початок розділу, висновки, список використаних джерел і додатки.

У вступі розкривається (обсягом 3–5 сторінок) актуальність теми, теоретичне і практичне її значення,

визначається мета роботи, ступінь розробки обраної теми в науковій літературі, характеризується об'єкт та предмет дослідження, дається коротка характеристика загальних питань дослідження, вказується на методи та джерела дослідження.

Завданням магістерської роботи дослідницької спеціалізації є опанування методології, методики і сучасного інструментарію наукових досліджень, створення і поглиблене вивчення моделей, що досліджуються, пошук шляхів їх адаптації до умов розвитку науково-технічного прогресу.

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

Предмет дослідження – це теоретичне відтворення тих суттєвих зв'язків і зіставлень, які підлягають безпосередньому вивченню. Предмет дослідження визначає тему магістерської роботи.

Методи дослідження як інструмент здобуття фактичного матеріалу – обов'язкові елементи вступу до магістерської роботи. **Основна частина магістерської роботи** складається з розділів, які, у свою чергу, можуть поділятися на підрозділи, пункти, підпункти.

Кожний розділ слід починати з нової сторінки. У розділах основної частини наводять: огляд літератури; напрями та методи досліджень; теоретичні обґрунтування (положення); результати експериментальних досліджень; аналіз і узагальнення здобутих результатів, їх обґрунтування.

У першому розділі розкриваються основні теоретичні положення, проблеми, які існують щодо питань, які досліджуються, огляд літератури. Огляд літератури, патентний пошук має забезпечуватися за допомогою спеціалізованих порталів доступу до наукових видань. Загальний обсяг огляду літератури не повинен

перевищувати 20 відсотків обсягу основної частини магістерської роботи.

У другому розділі обґрунтовується вибір напряму досліджень, наводяться методи виконання завдань, розробляється загальна методика проведення дослідження.

У наступних розділах наводяться результати досліджень із зазначенням нового, що вносить автор у розробку проблеми. Оцінюється повнота виконання поставлених задач, достовірність здобутих результатів (характеристик, параметрів), порівняння їх за аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних авторів. Обробка здобутої інформації виконується з використанням прикладного програмного забезпечення (Excel, статистичні пакети, ПС тощо).

У висновках і пропозиціях наводяться наукові та практичні результати, здобуті в магістерській роботі, формулюються розв'язані наукові проблеми та їх значення для науки і практики, наводяться висновки і рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів.

Список використаних джерел складається з літературних джерел, на які є посилання у магістерській роботі. Загальний обсяг магістерської роботи має становити не менше 80-90 сторінок друкованого тексту (до загального обсягу магістерської роботи не входять додатки, список використаної літератури та джерел, таблиці й рисунки).

Обов'язково студентом на кафедрі повинна подаватися зовнішня рецензія, у якій рецензент об'єктивно оцінює позитивний і негативний бік роботи, уміння автора окреслити проблему, обґрунтувати її соціальне значення, повноту висвітлення літературних джерел, глибину їх аналізу, володіння методами збору, аналізу емпіричної інформації, самостійність роботи, оригінальність в осмисленні матеріалу, обґрунтування висновків та

рекомендацій. Рецензію не варто завершувати оцінкою, вона має органічно впливати з аналізу змісту роботи.

4. СКЛАДАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ

Обравши тему наукового дослідження, здобувач освіти за порадами наукового керівника, та зважаючи на власні наукові інтереси, розробляє попередній план, який під час дослідницької роботи буде вдосконалюватись та уточнюватись.

Складання плану передбачає поділ цілості (визначеної проблеми) на менші логічно пов'язані між собою частини. Без цього неможливо перейти до наступного етапу, який передбачає збір матеріалу і називається евристичним (пошуковим) процесом.

Складання плану повинно сприяти наступній цілеспрямованій діяльності здобувача освіти і застерегти його від другорядних напрямків і розгалужень тематики. Насамперед, це стосується тем із значною кількістю різноманітного матеріалу, спорідненого з обраною темою роботи.

Залежно від теми, характеру фактичного матеріалу, методів, які використовувалися, магістрант може використати *хронологічний* (що розглядає явище чи процес у його розвитку в часі) або проблемний (тематичний) принципи укладання плану.

У останньому слід уникати загальних фраз і назв, проте не варто і «звужувати» його. Неправильно називати пункти плану одним словом чи занадто довгими назвами.

5. ЗБІР ТА ОБРОБКА МАТЕРІАЛУ

Цей етап виконання дослідження найтриваліший за часом. Розпочинають дослідження з ознайомлення зі станом розробки проблеми й *пошуку інформації*. Для

цього студент має відшукати необхідні документи (законодавчі, директивні, статистичні та інші), вивчити літературу з даної теми (монографії, статті в часописах та наукових збірниках, матеріали наукових конференцій), результати соціологічних досліджень, при необхідності скористатись Інтернет-ресурсами тощо. Результатом цього етапу повинен стати бібліографічний перелік виявлених літературних джерел. Для прискорення пошуку необхідних джерел і літератури здобувач освіти може скористатись послугами бібліографів наукових бібліотек.

У пошуках джерел і літератури допоможуть *бібліографічні каталоги* (систематичні та алфавітні), серед них електронні, які є в бібліотеках. За допомогою *алфавітного каталогу* легко з'ясувати, чи є в бібліотеці конкретна книжка, яка потрібна для написання магістерської роботи. За алфавітним каталогом можна визначити також, яким виданням представлена та чи інша книжка, у якій кількості примірників і в яких підрозділах бібліотеки вона є.

У *систематичному каталозі* фонд бібліотеки розкривається за змістом. Систематичний каталог подає відомості про те, які книжки є в бібліотеці з тієї чи іншої галузі знань, з того чи іншого питання.

Картки в каталозі розташовані за певною системою класифікації (напр., у бібліотеці КиМУ систематичні каталоги організовані за Бібліотечно-бібліографічною системою класифікації (ББК).

Усі розділи систематичного каталогу розмежовуються за допомогою роздільників і пов'язані між собою логічною послідовністю. Їхній поділ спрямований від загальних питань до конкретних. Наприклад:

- *Дидактика*
- *Методи навчання*
- *Словесні методи*
- *Розповідь, пояснення.*

Кожен розділ систематичного каталогу має власний індекс, виражений цифрами і буквами.

Пошук у систематичному каталозі ведеться ступінчатим методом; спочатку пошук напису на каталожному ящику, потім перегляд роздільників у ящику. За роздільником у систематичному каталозі картки розставлені в алфавітному порядку.

Пошук потрібного ділення може проводитися за допомогою алфавітно-предметного покажчика або безпосередньо в каталозі. В алфавітно-предметному покажчику найменування предметів і понять розміщені в алфавітному порядку, а поряд зазначається індекс, за яким можна знайти їх у систематичному каталозі. Наприклад:

Учитель 74. 204. 21.

Індекс в алфавітно-предметному покажчику показує також, як один і той же предмет або поняття представлені в різних галузях залежно від того, у якому аспекті вони розглядаються. Наприклад:

античний світ;

історія 63.3(0);

література 84.(0)3;

філософія 87.3.

При заповненні замовлення на потрібні книжки варто вказувати шифр, який міститься в лівому верхньому кутку картки, автора (авторів) потрібного видання, назву праці, місце видання, рік видання. При заповненні замовлення на періодичні видання зазначається шифр видання, назва видання, місце і рік видання, номер (том, випуск).

Робота з літературою в наукових бібліотеках допомагає з'ясувати актуальність теми, масштаби її розробки і не достатнє висвітлення окремих аспектів, допомагає чіткішому визначенню кола завдань.

Аби оперативно відшукати необхідну інформацію наукових публікаціях, необхідно діяти поетапно. Існує кілька методик опрацювання літератури з вибраної теми.

Так, вивчення наукових публікацій можна починати з загальних (фундаментальних) робіт, близьких до теми дослідження, і просуватися від загального до часткового, від базових положень до конкретних. Щодо хронологічного порядку опублікованої літератури, то спочатку варто зупинитися на сучасних працях, а вже потім опрацювати видання минулих років. Причому на першому етапі накопичення інформації слід охопити якомога більше джерел, поступово «відсіюючи» «зайві». За іншою методикою, від самого початку роботи свідомо обмежується коло публікацій, а вивчення починається саме з тих, що безпосередньо стосуються обраної проблеми або дотичні до неї.

Плідним способом пошуків необхідних джерел та літератури є звернення до наукових видань, які поділяються на дві групи: науково-дослідні та джерелознавчі. До першої групи належать: монографія, науковий реферат, інформативний реферат, тези доповідей, збірники наукових праць. До другої групи зараховують: джерелознавчі видання або наукові документальні видання, які містять пам'ятки культури та історичні документи, що пройшли текстологічне опрацювання, мають коментарі, вступи, статті, допоміжні покажчики тощо. Серед наукових неперіодичних видань можна назвати книги, брошури тощо. Зокрема, **монографія** – наукове видання, яке містить повне або поглиблене дослідження однієї проблеми чи теми, що належить одному або декільком авторам. Є два види монографій: наукові і практичні. Пропонуємо магістрантові ретельно переглянути посилання авторів монографій, щоб виявити низку необхідних позицій для написання магістерської роботи. Відшукавши хоча б одну з указаних у посиланнях книжку, знову слід звернутися до посилань автора вже цієї книжки і знову виявити додаткову групу монографій і статей і т.д.

Надзвичайно важливим є етап відбору матеріалів, зіставлення різних джерел інформації (наукова стаття, тези, реферат, доповідь, виступ) для вироблення власної авторської позиції.

Пошук інформації можна здійснювати також у *електронній мережі* (спеціалізовані пошукові системи як глобальні, так і локалізовані для окремих масивів і сайтів, електронні каталоги бібліотек, зведені електронні каталоги, реферативні і повнотекстові бази й банки даних, електронні путівники по довідково-бібліографічних ресурсах, каталоги електронних видань, електронні книжкові магазини тощо).

Працюючи з друкованими *першоджерелами*, слід знати такі їх *види*:

- законодавчі;
- нормативно-правові документи державних органів влади;
- видання наукових установ, державних академічних центрів (багатотомні публікації документів з питань внутрішньої і зовнішньої політики держав, літописи, хроніки, тематичні збірники тощо);
- статистичні довідники;
- документи політичних партій, міжнародних організацій, структур;
- мемуарні видання; щоденники; епістолярна спадщина;
- офіційні дипломатичні документи (як різновид відомчих публікацій).

6. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ РОБОТИ

Зміст магістерської роботи має відповідати вимогам Закону України «Про вищу освіту», у якому зазначається, що заклади вищої освіти повинні здійснювати ефективні заходи щодо запобігання академічному плагиату

оприлюднювати (частково або повністю) наукові результати, здобуті іншими особами, як результати власного дослідження або відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання.

На підставі вищезазначеного кафедри мають усі повноваження перевіряти роботи на наявність в них плагіату.

Щодо структури змісту, то вона включає такі елементи:

Вступ. У ньому розкривається постановка проблеми, її актуальність, зв'язок з найважливішими завданнями, які виконує наша держава, міжнародна спільнота, основні дослідження і публікації з проблеми за останній час, на яких спирається автор. Завдяки аналізу та порівнянню, обґрунтовується актуальність теми, її особливість і значущість у конкретній галузі науки або практики.

Мета і завдання дослідження. Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно виконати 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.

Наукова новизна здобутих результатів. Подають коротку анотацію нових наукових положень (рішень), запропонованих магістрантом особисто. Необхідно показати відмінність здобутих результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (вперше отриманих, удосконалено, дістало подальший розвиток).

Практичне значення роботи. У роботі треба подати власне бачення щодо використання на практиці здобутих результатів і ступеня готовності до їх запровадження, а також особистий внесок у розробку теми.

Апробація результатів роботи. Вказується, на яких конференціях, круглих столах, засіданнях наукових товариств оприлюднені результати досліджень.

Публікації. Вказують у кількох статтях і в яких збірниках, матеріалах і тезах конференцій, круглих столів опубліковані результати роботи.

Основна частина. Основна частина роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. Наприкінці кожного розділу формулюють висновки (резюме) зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

У розділах основної частини подають: огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень; виклад загальної методики й основних методів досліджень; експериментальну частину і методичку досліджень; проведені теоретичні й (або) експериментальні дослідження; аналіз й узагальнення результатів досліджень.

В огляді літератури студент окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою, стисло аналізуючи роботи, необхідно назвати ті питання, що залишились не розв'язаними і, отже, визначити своє місце в розв'язанні проблеми.

У наступних розділах розкриваються окремі напрями досліджуваної проблематики. Викладаються результати власних досліджень з висвітленням того нового, що автор вносить у розробку проблеми. Здобувач освіти повинен давати оцінку щодо повноти виконання поставлених завдань, оцінку достовірності здобутих результатів, їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць, обґрунтування потреби додаткових досліджень. Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, визначеній автором.

Висновки. У висновках подаються важливі наукові та практичні результати, узагальнені умовиводи, ідеї, думки, оцінки, пропозиції, рекомендації автора. Висновки повинні містити відповідь на поставлені завдання в роботі, наголошувати на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтовувати їх суспільну значущість, перспективи та рекомендації щодо впровадження результатів у практику. У першому пункті висновків магістр оцінює стан проблеми, що досліджувалася. Далі розкриваються методи вирішення поставленої мети. Можна починати кожен з висновків, наприклад, зі слів «проаналізовано», «досліджено», «розглянуто», «рекомендовано» тощо.

Список використаних джерел. Список використаних джерел можна розміщувати в алфавітному порядку або в порядку появи посилань у тексті за їх наскрізною нумерацією. Зразки оформлення бібліографічних посилань наведено у Додатку 8.

Додатки. За потреби студент може використати додатки, у яких наводяться формули, графіки, схеми, таблиці допоміжних цифрових даних, карти, нормативні документи, інструкції, які суттєво полегшують розуміння роботи. Додатки розміщують після висновків магістерської роботи.

7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Магістерська робота – це дослідницька компонента наукової програми другого рівня вищої освіти; це спеціально підготовлений рукопис, написаний державною мовою. Магістерську роботу виконують на комп'ютері і друкують з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) з використанням шрифтів текстового

редактора Word Time New Roman кегля 14 з полуторним міжрядковим інтервалом.

Текст магістерської роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве, верхнє та нижнє – не менше 20 мм, праве – не менше 15 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору, середньої жирності. Щільність тексту магістерської роботи повинна бути однаковою.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявлено у процесі написання магістерської роботи, можна виправляти підчищенням або закореговано білою фарбою.

Текст основної частини магістерської роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин магістерської роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами (розмір кегля 14) симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують малими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують малими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого у підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) і текстом повинна дорівнювати двом інтервалам. Кожну структурну частину магістерської роботи треба починати з нової сторінки. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака “№”.

Першою сторінкою магістерської роботи є титульний аркуш, який включають до загальної кількості сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на

наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не нумерують. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Завдання, відгук наукового керівника, зовнішня рецензія до загальної нумерації не включаються.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як і пункти.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, таблиці) необхідно подавати в магістерській роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках магістерської роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більші формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться

крапка. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в магістерській роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). Якщо в магістерській роботі одна таблиця, то її нумерують за загальними правилами. При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і її номер вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Формули в магістерській роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого краю аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Примітки до тексту і таблиць, у яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку і перелічують їх. Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

У магістерській роботі слід застосовувати лише штрихові ілюстрації. Вони повинні мати назву, яку розміщують після їх номера. За потреби ілюстрації

доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий текст).

Цифровий матеріал, зазвичай, повинен оформлятися у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку магістерської роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на іншу сторінку. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна поділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, у другому – боковик.

Якщо текст, який повторюється у графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторі його замінюють словами «Те ж», а далі – лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних символів, які повторюються, не потрібно. Якщо цифрові або інші дані в будь-якому рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати

не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою, у тій послідовності, у якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

При написанні роботи магістр повинен робити посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які використовувалися при виконанні роботи. Такі посилання дають можливість відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дозволяють перевірити необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову, текст, обсяг. Доцільно посилатися на останні видання, публікації. На більш ранні видання можна посилатися лише в випадках, коли наявний у них матеріал, не включено до останнього видання.

Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших наукових публікацій, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць.

Посилання в тексті магістерської роботи потрібно зазначати порядковим номером, виділивши їх двома квадратними дужками, наприклад : « [1, 25 – 26] або [2]. Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1.2». Посилання на формули вказують порядковим номером у дужках, наприклад, «у формулі (2.1)».

На всі таблиці магістерської роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» у тексті пишуть скорочено, наприклад: «... у табл. 1.2». У

повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «див.у табл.1.2».

Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно подавати відповідно до вимог державного стандарту.

Додатки оформляють як продовження магістерської роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку посилань у тексті. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток __» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А. Текст кожного додатка при потребі може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому випадку перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: А.2 (другий розділ додатка А).

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д. 1.2 (другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А.1) (перша формула додатка А).

Для якісного мовностилістичного оформлення магістерської роботи важливо вміти систематизувати накопичену наукову інформацію у зв'язний текст відповідно до норм правил сучасної літературної мови. Для допомоги здобувачу освіти при виконанні цього завдання в Додатку 9 наведено приклади мовних конструкцій, які можна використати як засоби зв'язку між реченнями магістерської роботи.

8. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ЦИТАТ І ПОСИЛАНЬ

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого тексту слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст.

Загальні вимоги до цитування такі:

➤ текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, у якій він поданий у першоджерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

➤ цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручування думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться в будь-якому місці цитати (на початку, середині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

➤ кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

➤ при непрямому цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами) варто бути точним у викладенні думок, коректним і давати відповідні посилання на джерело;

➤ цитування не повинно бути надмірним, чи недостатнім, оскільки це знижує рівень магістерської праці;

➤ якщо автор роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка,

потім тире і вказуються ініціали автора роботи, а весь текст застереження бареться в круглій дужки. Варіантом таких застережень є: (курсив наш.– А.К.); (підкреслено мною.– А.К.).

Посилання на використані джерела є обов'язковою вимогою дослідження.

9. МОВА І СТИЛЬ РОБІТ

Мовностилістична культура дослідження найкраще виявляє загальну культуру та науковий рівень її автора. Усе це потребує дотримання певних вимог до логіки викладення матеріалу, його форми, стилю і мови.

Враховуючи, що кожна наука має власний понятійний апарат і систему термінологічних позначень, при використанні понять з інших галузей знань необхідно подати тлумачення дефініцій та авторське пояснення їх використання.

Найхарактернішою ознакою писемної наукової мови є формально-логічний спосіб викладу матеріалу, точність, ясність, стислість, смислова завершеність. Емоційні мовні елементи в наукових роботах не рекомендуються.

Стиль писемної наукової мови – це безособовий монолог. Тому виклад звичайно ведеться від третьої особи. Нині стало «неписаним» правилом у наукових роботах замість «я» використовувати «ми» та похідні від цього займенника словосполучення наприклад: «на нашу думку», «нами досліджено» тощо. Тому радимо використовувати конструкції з неозначено-особовими реченнями, наприклад: «Спочатку наводять відбір зразків археологічних знахідок, а потім встановлюють її належність до однієї з культур». Використовується також форма викладу від третьої особи («На думку автора...», «Автор вважає...»). Аналогічну функцію виконує речення з

пасивними дієприкметниками («Розроблений комплексний підхід до вивчення...»).

Основна стилістична особливість писемної наукової мови – об'єктивність викладу. Звідси наявність у тексті наукових праць вставних слів і словосполучень на позначення ступеня достовірності повідомлення. Завдяки таким словам той чи інший факт можна подати як *достовірний* (дійсно, насправді, зрозуміло), *допустимий* (очевидно, треба вважати), *можливий* (ймовірно, можливо).

Обов'язковою вимогою об'єктивності викладу матеріалу є також посилання на джерело повідомлення, автора висловленої думки чи якогось виразу. У тексті це можна реалізувати за допомогою спеціальних вставних слів і словосполучень («як свідчить», «за повідомленням», «на думку», «за даними», «на нашу думку»).

Варто запам'ятати, що для наукового тексту характерними є смислова завершеність, цілісність і зв'язність. Найважливішим засобом вираження логічних зв'язків у цьому розумінні є: спеціальні функціонально-синтаксичні засоби зв'язку, що вказують на послідовність розвитку думки («спочатку», «насамперед», «по-перше», «по-друге», «потім» і т. ін.), заперечення («проте», «але», «аж ніяк», «однак»), причинно-наслідкові зв'язки («завдяки цьому», «тому», «відповідно», «унаслідок цього», «крім того», «до того ж»), перехід від однієї думки до іншої («перш ніж перейти до...», «звернімося до...», «розглянемо», «зупинимося на...», «розглянувши...», «перейдемо до...», «необхідно зупинитися на...», «необхідно розглянути...»), результат, висновок («отже», «значить», «як висновок», «зазначене вище спонукає до висновку», «підбиваючи підсумки, слід зазначити...», «з огляду на вищезазначене, можна дійти висновку...»).

Отже, обов'язкова вимога до якості магістерської роботи – її грамотність, чітка логіка викладу, правильність

мовностилістичного оформлення. Текст повинен бути вивіреним автором після його друку.

10. ТИПОВІ ПОМИЛКИ ПРИ НАПИСАННІ ТА ОФОРМЛЕННІ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

1. Зміст роботи не відповідає плану магістерської роботи або не розкриває тему повністю чи її основної частини.

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

3. Мета роботи не пов'язана з досліджуваною, сформульована абстрактно й не розкриває специфіки об'єкта і предмета дослідження.

4. Автор не виявив самостійності, робота є компіляцією чи плагіатом.

5. Не зроблено глибокого і всебічного аналізу сучасних офіційних і нормативних документів, нової спеціальної літератури (за останні п'ять років) з теми дослідження.

6. Аналітичний огляд вітчизняних і зарубіжних публікацій з теми роботи має форму анотованого списку і не розкриває стану дослідження проблеми.

7. Не простежується позиція автора при аналізі фактичного матеріалу чи дискусійних питань.

8. Немає висновків до розділів магістерської роботи.

9. Загальні висновки роботи не відповідають визначеним завданням дослідження.

10. У роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичено матеріал.

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

12. Ілюстративний матеріал і додатки не мають безпосереднього смислового навантаження.

13. Таблиці, діаграми, схеми, подані в тексті чи винесені в додатки, складені не на основі першоджерел, а запозичені з інших досліджень без належного оформлення посилань.

14. Поручено вимоги щодо обсягу магістерської роботи, допущено диспропорційність в обсязі окремих розділів.

15. Роботу оформлено з порушенням вимог, вона виконана неохайно, з помилками.

11. ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Відповідно до вимог на захист подаються: рукопис дослідження, відгук наукового керівника зовнішня рецензія, дві наукові статті, у яких подаються проміжні або кінцеві результати, висвітлюються конкретні окремі питання за темою дослідження; тези виступу на конференціях, круглих столах, у яких коротко, точно, послідовно сформульовані результати дослідження (1–3 сторінки).

Захист магістерської роботи проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії, яка заслуховує автора, відгук наукового керівника, оголошує рецензію. На дослідженні має стояти рішення про допуск роботи до захисту, оцінка попереднього захисту, номер протоколу та підпис завідувача кафедри, де проходив передзахист.

У доповіді здобувач освіти викладає мету, завдання, сутність наукової проблеми, зміст роботи, концентруючи головну увагу на характеристиці основних результатів дослідження та проблемних питаннях.

Доповідь випускника може починатись із звертання: *«Шановний пане голово! Шановні члени екзаменаційної*

комісії!...». Далі доповідач, відповідно до встановленого регламенту, розкриває сутність досліджуваної проблеми, обґрунтовує її актуальність, формулює основні результати. Доповідь повинна бути логічною, послідовною, добре структурованою. У цілому, алгоритм виступу може бути такий: *вступ; основна та підсумкова частини*.

Вступ передбачає: чітке визначення проблеми; обґрунтування її актуальності, розкриття ступеня її наукової розробки; визначення мети і завдань дослідження, засобів їх досягнення; ознайомлення зі структурою роботи; короткий аналіз змісту розділів; обґрунтування висновків, рекомендацій.

Найважливішим є те, щоб мова студента була виразною, граматично правильною. Недопустимим є порушення норм літературної вимови, зокрема – використання неправильних наголосів у словах.

Декілька порад, які допоможуть добре підготувати текст доповіді (виступу):

- підкресліть у кожному реченні ключові слова;
- при друкуванні доповіді залишіть великі береги, щоб можна було записати власні міркування;
- усі цифри (статистичні дані) в тексті запишіть словами;
- повторюйте іменники, уникаючи займенників, використовуйте прості слова і прості розповідні речення;
- не переобтяжуйте текст складнопідрядними реченнями;
- уникайте неточностей у назвах, поверхневого викладу змісту та результатів дослідження.

Приємно вражає вільне володіння текстом і розумінням сутті проблеми. Тому радимо виступ не читати, а лише стежити за чітко продуманим написаним планом доповіді.

Магістрант зобов'язаний по суті відповісти на запитання, які виникли в членів екзаменаційної комісії

під час захисту, дати аргументовані роз'яснення щодо критичних зауважень рецензії (якщо вони є в рецензії). Магістрантові треба виявляти скромність в оцінці власних наукових результатів і тактовність стосовно тих, хто задає запитання. Перед тим, як відповідати на запитання, необхідно уважно його вислухати і за потреби записати. Бажано на кожне запитання відповідати відразу, виявляючи при цьому витримку і коректність.

Після завершення дискусії здобувач освіти може попросити надати йому можливість висловити подяку членам комісії, науковому керівникові, викладачам випускаючої кафедри.

Рішення про оцінку магістерської роботи ухвалюється на закритому засіданні екзаменаційної комісії.

Визначальними критеріями при цьому виступають:

- самостійність дослідження;
- теоретичний рівень;
- наявність елементів наукової новизни;
- практична значущість рекомендацій;
- результати перевірки роботи на плагіат;
- уміння студента вести дискусію;
- здатність аргументовано захищати свою

концепцію;

- робити висновки.

Заклад вищої освіти на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на другому рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти – магістра.

Бажаємо успіхів!

ДОДАТКИ

Додаток 1

Зразок заяви для затвердження теми роботи

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Зав. кафедри _____.

студента магістратури
освітньої програми

« _____ »

ЗАЯВА

Прошу затвердити тему магістерської роботи

та призначити наукового керівника.

« _ » _____ 20 р.

(підпис студента магістратури)

«ПОГОДЖЕНО»

Науковий керівник

« _ » _____ 20 р.

(підпис)

Загальний зразок структури роботи

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3-8
РОЗДІЛ 1.....	9-45
1.1.....	9-23
1.2.....	24-36
1.3.....	37-45
РОЗДІЛ 2.....	46-82
2.1.....	46-58
2.2.....	58-70
2.3.....	71-82
РОЗДІЛ 3.....	83-119
3.1.....	83-94
3.2.....	95-107
3.3.....	107-119
ВИСНОВКИ	120-123
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	123-125
ДОДАТКИ.....	125-135
(нумерація сторінок може бути змінена)	

КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Інститут/факультет _____
Освітньо-професійна програма _____
Кафедра _____
Ступінь вищої освіти _____
Спеціальність _____
Галузь знань _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

« » _____ 2019 р.

**З А В Д А Н Н Я
НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ СТУДЕНТУ**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____
Керівник роботи _____

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

Затверджені наказом університету № __ від «_» _____ 20__ року.

2. Термін подання студентом роботи _____

3. Вихідні дані до 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 _____

Календарний план

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

Студент _____
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Науковий керівник _____
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Відгук наукового керівника

КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ВІДГУК

наукового керівника на магістерську роботу
студента магістратури _____
освітньо-професійна програма _____
спеціальність _____
галузь знань _____
на тему _____

_____ за матеріалами _____

Актуальність теми: _____

Загальна характеристика роботи _____

Наукова і практична значимість роботи _____

Рівень підготовки студента магістратури _____

Ставлення студента магістратури до виконання та загальна оцінка роботи _____

Науковий керівник _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

Дата «__» _____ 20__ р.

Додаток 5

Зразок оформлення титульної сторінки магістерської роботи

КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра _____
освітньо-професійна програма _____
спеціальність _____
галузь знань _____

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Магістерська робота на тему _____

Магістерська робота допущена до захисту рішенням
кафедри _____ протокол № __ від «__» _____
20__ р.

Зав. кафедри _____
«__» _____ 20__ р.

Науковий керівник _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

Київ – 20__

Додаток 6

Зворотна сторінка титульного листа магістерської роботи

Реєстраційний № _____
(дата) П.І.П.)

Результати перевірки _____
(до захисту) (дата) (П.І.П.)
на доопрацювання _____

Результати захисту: _____
(оцінка)

Голова ЕК _____
(підпис) (П.І.П.)

Члени ЕК _____
(підпис) (П.І.П.)

_____ (підпис) (П.І.П.)

_____ (підпис) (П.І.П.)

_____ (підпис) (П.І.П.)

Відповідальний секретар ЕК _____
(підпис) (П.І.П.)

Додаток 7

Графік написання магістерської роботи

студентами денної (заочної) форми навчання

Навчально-наукового інституту/факультету _____

освітньо-професійна програма _____

спеціальність _____

галузь знань _____

№ з/п	Етапи виконання роботи	Термін виконання
1.	Вибір теми роботи, закріплення наукового керівника	
2.	Отримання завдання на проведення дослідження	
3.	Підготовка та узгодження робочого плану і затвердження його науковим керівником	
4.	Підготовка та узгодження остаточного розширеного плану роботи	
5.	Підготовка чорнового варіанта роботи для першого читання науковим керівником	
6.	Усунення зауважень, урахування рекомендацій наукового керівника, подання виправленого варіанта на друге читання; перевірка на плагіат	
7.	Урахування рекомендацій наукового керівника, збагачення роботи додатковими дослідженнями, що проводилися під час практики, підготовка остаточного варіанта роботи для отримання відгуку наукового керівника	
8.	Отримання зовнішньої рецензії і відгуку наукового керівника	
9.	Доопрацювання роботи з урахуванням рекомендацій рецензента і наукового керівника. Остаточне оформлення роботи	
10.	Захист виконаної роботи	

**Приклади оформлення бібліографічного опису
згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація.
Бібліографічне посилання. Загальні положення та
правила складання з бібліографічних посилань»**

<i>Характеристика джерела / Різновиди посилання</i>	<i>Приклад оформлення посилання</i>
Внутрішньотекстове посилання	
Тільки у тесті	...Об'єктами правових відносин можуть бути різноманітні матеріальні та нематеріальні блага, які становлять цінність, а також діяння суб'єктів права. (Правознавство. Київ: Університет «Україна», 2013. С. 27-28)...
Підпорядковане посилання	
У тесті внизу сторінкиУ статті Добровольської В. «Адміністративна діяльність органів культури» подано таке визначення ... ¹ ¹ . Вісник Книжкової палати. 2012. № 4. С. 18-20.
<i>Цитовано не за першоджерелом</i> Підпорядковане	Ось тут і проявилася в деякій мірі особливість українського характеру, коли усі хотіли бути «гетьманом» ¹ ¹ Цит. за: Андрухів І., Французом А. Правда

посилання	історії. Станіславщина в умовах терору і репресій. Івано-Франківськ, 2008. С. 31.
Позатекстове посилання	
<i>Один автор</i> [3, с. 15]	3. Галунько В. Охорона права власності: адміністративно-правові аспекти: монографія. Херсон: ХМД, 2008. 348 с.
<i>Два, три автори</i> [5, с. 147]	5. Галунько В., Пономаренко Г., Шкарупа В. Теорія держави і права: конспект лекцій. Херсон: ХМД, 2010. 280 с.
<i>Чотири і більше авторів</i> [7, с. 345]	7. Галунько В., Курило В., Короед С. та ін. Адміністративне право України: навчальний посібник. – Херсон: Грінь Д.С., 2015. Т 1. Загальне адміністративне право. 272 с.
<i>Стаття</i> [8]	8. Галунько В. В. Адміністративно-правові відносини: алгоритм дослідження суспільних відносин / Науковий вісник публічного та приватного права. 2016. Випуск 3. С. 124-131.
<i>Закон</i> [9]	9. Про наукову і науково-технічну діяльність: Закон України за станом на 1 листопада 2016 р. / Голос України від 15 січня 2016. № 6.
<i>Адміністративний акт</i> [11]	11. Положення про Міністерство юстиції України: затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 2 липня 2014 р. № 228. Офіційний вісник України від 15.07.2014. № 54. стор. 88. стаття 1455.

<p><i>Національний стандарт</i></p> <p>[23]</p>	<p>23. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ. 2015.</p>
<p><i>Багатотомне видання</i></p> <p>[26, с. 675]</p>	<p>26. Міжнародна поліцейська енциклопедія: у 10 т. / відп. ред. Ю. Римаренко, Я Кондратьєв, В. Тацій та ін. Київ: Ін Юре. Т. 3. 1224 с.</p>
<p><i>Електронний ресурс</i></p> <p>[27]</p> <p>[28]</p>	<p>27. Галунько В. Поняття права: багатогранність та інтеграційна однозначність // Форум права: електрон. наук. фахове вид. 2012. № 2. URI: http://www.nbuv.gov.ua (дата звернення: 22.10.2016)</p> <p>28. Конституція України: Закон від 28.06.1996 № 254 // База даних «Законодавство України / ВР України. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D (дата звернення: 22.10.2016)</p>
<p><i>Автореферат</i></p> <p>[29, с. 21]</p>	<p>29. Галунько В.В. Адміністративно-правова охорона права власності в Україні: автореф. дис... д-ра юрид. наук: 12.00.07 / Харк. нац. ун-т внутр. справ. Харків, 2009. 35 с.</p>

Додаток 9

Мовні конструкції, які використовуються в наукових працях для виконання функції засобів зв'язку між реченнями

<i>Мовна функція</i>	<i>Лексичні засоби</i>	
Причина та її наслідок, умова та наслідок	(і) тому, тому, що	
	оскільки	
	з чого	виходить
	звідки	
	внаслідок	
	у результаті	
	на основі вищезазначеного, на підставі вказаного вище	
	у зв'язку з цим	
	залежно від	
	відповідно до	
	у цьому випадку	
	за таких умов	
	у такому випадку	
	(а) якщо (ж)..., то ...	
	що	
		вказує
		говорить
		відповідає
		дає змогу
		дозволяє
		сприяє
	має значення тощо	
Часове	спочатку, насамперед, передусім	

<i>Мовна функція</i>	<i>Лексичні засоби</i>	
співвідношення та порядок викладення	першим наступним, попереднім	кроком
	одночасно, водночас	
	разом з цим,	
	попередньо, вище, раніше	
	ще раз, знову	
	потім, нижче, після цього	
	згодом, далі, пізніше	
	по-перше, по-друге і т.п.	
	зараз, нині, цього (на цей) час, до цього часу, дотепер, донині	
	у минулі роки, останнім часом, останнього часу	
	на закінчення, зрештою, нарешті	
Зіставлення та протиставлення	але, втім, а проте, та, однак, зрештою	
	як..., так і...; так само, як і ...	
	не тільки, але і	
	порівняно з; якщо..., то...	
	на відміну, навпаки, на противагу	
	аналогічно, таким чином, також	
Доповнення або уточнення	з одного боку, з другого боку	
	тоді, як; разом з тим	
	також і, до того ж, при цьому, разом з тим	
	окрім більше	того
Посилання на попередній або наступний вислів	понад	
	особливо, а надто	
	тим більше, що	
	у тому разі, у випадку, тобто, а саме	
	казано	
	показано	

<i>Мовна функція</i>	<i>Лексичні засоби</i>			
	як було	доведено		
		зазначено		
		отримано		
		знайдено		
		встановлено		
		згадано		
	з огляду на міркування			
	як підкреслювалось, вказувалось вище			
	згідно з цим			
	відповідно до цього			
	відповідним чином			
	у зв'язку з цим, відповідно до цього			
	у зв'язку з вищевикладеним			
	цей, що розглядається, вищевказаний і т.п. такий, подібний, аналогічний, відповідний, такого типу, такого виду, схожий на ...			
	багато з них, один з них, деякі з них			
наступний, деякий, надалі, подальший, дальший, другий				
більшість, більша частина				
керуючись положенням				
Узагальнення, висновок	дослідженням встановлено			
	як наслідок			
	таким чином, отже			
	у результаті, у кінцевому підсумку			
	звідси, з цього	витікає		
		виходить		
		стає зрозумілим		
		очевидно		
	це			
		дозволяє діяти висновку		

<i>Мовна функція</i>	<i>Лексичні засоби</i>	
		зводиться до такого
		свідчить
		переконує
	на закінчення, і нарешті	
Ілюстрація	наприклад; так, як приклад; для прикладу	
	прикладом може слугувати (бути)	
	такий же (наприклад)	
	у випадку, для випадку	
	про те може свідчити; що очевидно	
Уведення нової інформації	розглянемо такі випадки...	
	зупинимось детально на...	
	основні переваги цього методу полягають у...	
	деякі додаткові зауваження...	
	декілька слів щодо перспектив дослідження...	
	наведемо декілька прикладів	

Зразок
тез виступу на захисті магістерської роботи

Шановний голово, шановні члени екзаменаційної комісії! Дозвольте мені доповісти Вам про моє дослідження на тему... Його актуальність полягає в такому... Варто зазначити, що ця проблематика досліджувалася багатьма науковцями(історіографія), проте в такому аспекті вона досліджена не повно... Зважаючи на це метою мого дослідження є... Поставлена мета обумовила виконання таких завдань... (перерахувати). Об'єктом дослідження автор визначив..., а предметом... Щодо методологічної бази, то вона включає в себе цілу низку методів, які були використані автором з метою розкриття теми. Робота має практичне і прикладне значення, яке полягає в наступному....Наукова новизна полягає в тому, що вперше отримані такі результати..., розвинуті такі ідеї..., розроблені..., а також автор прагнув комплексно дослідити такі аспекти теми з урахуванням новітніх напрацювань та досліджень.... Робота пройшла апробацію на наукових конференціях, круглих столах... В цілому робота має таку структуру: вступ, 3 розділи, висновки та список використаної літератури та джерел, додатки... Всього.... аркушів, без додатків та списку використаних джерел. Зокрема, у першому розділі, розкривається..., в другому...,у третьому... Отже, вивчивши, дослідивши, проаналізувавши(тему), яка була предметом мого дослідження, автор доходить до таких висновків...перше..., друге...

Також студенту варто на завершення свого виступу перерахувати пропозиції та рекомендації щодо використання здобутих результатів та подякувати членів екзаменаційної комісії і присутніх за увагу.

Після доповіді студент магістратури відповідає на запитання членів екзаменаційної комісії.