**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ім. І. ФРАНКА**

**Економічний факультет**

**Кафедра соціального забезпечення та управління персоналом**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

до виконання та захисту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи

студентами першого освітнього рівня «бакалавр»

спеціальності 232 «Соціальне забезпечення»

 (галузь знань 23 Соціальна робота)

Львів – 2022

Методичні рекомендації до виконання та захисту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи студентами першого освітнього рівня «бакалавр» спеціальності 232 «Соціальне забезпечення» (галузь знань 23 Соціальна робота) / Укл.: Комаринська З. М., Кадикало О. І. – Львів: ЛНУ ім. І. Франка, 2022.– 46 с.

|  |  |
| --- | --- |
| **Укладачі:**  | Комаринська З. М., к.і.н., доцентКадикало О. І., к.ю.н., доцент. |
|  |   |
| **Рецензенти:** |  |

*Олійник Н. Ю*., к.політ.наук, доцент кафедри суспільних та природничих дисциплін ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія ім. Андрея Крупського»

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри соціального забезпечення та управління персоналом, протокол № \_\_ від « \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 р.

 © Комаринська З.М.,2022 рік

 © Кадикало О. І., 2022 рік

 © ЛНУ імені Івана Франка, 2022 рік

**ЗМІСТ**

**РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ………………………………. 4**

* 1. Мета і завдання написання кваліфікаційної бакалаврської роботи... 4
	2. Етапи виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи…………… 6
		1. Вибір та затвердження теми і керівника роботи………………….. 6
		2. Складання попереднього плану (структури) та графіка виконання роботи………………………………...………………………........... 7
		3. Збір та опрацювання інформації за темою роботи……………….. 7
		4. Уточнення структури роботи………………………………………. 8
		5. Написання тексту кваліфікаційної бакалаврської роботи………... 8
		6. Підготовка до захисту та публічний захист роботи………………. 9

1.3 Оцінювання бакалаврської роботи..................................................... 11

 1.3.1 Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи..................................... 12

1.3.2 Призначення повторних термінів і перенесення термінів захисту роботи................................................................................................................ 14

* 1. Керівництво, консультування та контроль за виконанням кваліфікаційної бакалаврської роботи………………………............... 14
	2. Рецензування кваліфікаційної бакалаврської роботи…………….... 16

**РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ………………………………………….. 17**

* 1. Обсяг кваліфікаційної бакалаврської роботи……………………….. 17
	2. Структура кваліфікаційної бакалаврської роботи………………….. 17
	3. Зміст основних розділів кваліфікаційної бакалаврської роботи…... 19
		1. Вступ……………………………………………..….………………. 19
		2. Основна частина……………….……………..…………………….. 23
		3. Висновки………………..………………….……………………….. 24
		4. Список використаних джерел……………………………………... 25
		5. Додатки. …………...……………………………………………….. 25

**РОЗДІЛ 3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ……………………………..…………… 26**

* 1. Загальні вимоги………………………………...……………………... 26
	2. Нумерація та рубрикація…………………………………………….. 26
	3. Оформлення ілюстрацій (рисунків)…………………………………. 27
	4. Оформлення таблиць……………………………………...…………. 28
	5. Оформлення формул…………………………………………………. 29
	6. Оформлення приміток……………………………………………….. 29
	7. Цитування та оформлення посилань………………………………... 29
	8. Оформлення списку використаних джерел та літератури………… 30
	9. Оформлення додатків……………………………………...………… 31
	10. Правописні та стилістичні вимоги………………………………….. 31
	11. Рекомендації щодо оформлення презентації……………………….. 32

**ДОДАТКИ…………………………………………………………………. 33**

**РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА……………………………..…….. 45**

**РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. **Мета і завдання написання кваліфікаційної бакалаврської роботи**

Кваліфікаційна бакалаврська робота – студентське навчально-наукове дослідження, що полягає у самостійному вивченні обраної проблеми, містить розробку теоретичних питань та/або вирішення завдань прикладного характеру, фрагменти теоретичного або експериментального дослідження, синтезує підсумок теоретичної та практичної підготовки в рамках обов’язкового й варіативного складників певної освітньо-професійної програми підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти і є формою контролю набутих здобувачем під час навчання інтегрованих знань, умінь та навичок, які необхідні для виконання професійних обов’язків, передбачених відповідним стандартом вищої освіти.

Кваліфікаційна бакалаврська робота – це підсумкова атестаційна робота студента, що виконується ним на останньому році навчання освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр». Вона дає концентровану та достатньо повну характеристику знань студента та його уміння орієнтуватися у своїй професійній сфері. Метою бакалаврської кваліфікаційної роботи є перевірка умінь майбутніх фахівців спеціальності 232 «Соціальне забезпечення" ОП «Соціальне забезпечення» використовувати усі знання та навички, отримані у процесі навчання в університеті при вирішенні конкретних практичних або наукових завдань.

По закінченні виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи студент має подати в екзаменаційну комісію (ЕК) завершену та оформлену згідно із завданням та вимогами чинних стандартів роботу з конкретними аналітичними висновками. За якістю кваліфікаційної бакалаврської роботи та захисту ЕК вирішує питання про можливість присудження студенту освітнього ступеня «бакалавр».

У процесі виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи студент повинен показати належні знання за фахом, володіння навичками науково-дослідницької роботи, пропонувати модифікацію та розроблення нових методів дослідження, уміння аналізувати явища та процеси у сфері соціального забезпечення, робити практичні висновки, спрямовані на розв’язання актуальних проблем у цій галузі.

У бакалаврській роботі можуть ставитись як проблемні теоретичні питання, так й конкретні прикладні завдання. При їх вирішенні студент повинен показати володіння певними базовими компетентностями і тим забезпечити очікувані результати навчання

Базовим принципом у виконанні кваліфікаційної роботи є академічна доброчесність.

Відповідно до Закону України “Про освіту” (від 5 вересня 2017 р., ст. 42) академічна доброчесність (academic integrity) - це “сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень”. (Закон України “Про Освіту”. Стаття 42 „Академічна доброчесність”. URL:http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19/page3

Працюючи над кваліфікаційною роботою, необхідно дотримуватись правил академічної доброчесності. Нижче наведено Кодекс академічної доброчесності Університету, вивчення і дотримання якого допоможе глибше зрозуміти, які форми поведінки під час навчання у ЗВО свідчать про доброчесність, а яких необхідно уникати.

*Кодекс академічної доброчесності*

*Львівського національного університету імені Івана Франка*

1.Кодекс академічної доброчесності Львівського національного університету імені Івана Франка є складовою частиною внутрішньої нормативної бази системи забезпечення якості вищої освіти та якості освітньої, наукової, науково-технічної, мистецької та інноваційної діяльності та розроблений з метою підвищення рівня освіти, наукових досліджень, дотримання вимог наукової етики та запобігання академічного плагіату у Львівському національному університеті імені Івана Франка (далі - Університет).

2.Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими повинні керуватися учасники освітнього процесу та наукової діяльності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень. Порушенням академічної доброчесності вважається: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ’єктивне оцінювання.

3.Дотримання академічної доброчесності науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками Університету передбачає:

- дотримання високих професійних та етичних стандартів у всіх сферах діяльності Університету

 - освітній, науковій, науково-технічній, мистецькій та інноваційній;

- виконання норм законодавства про авторське право і суміжні права

- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну науково-педагогічну діяльність;

- формування особистості із врахування головних принципів патріотичного, правового, екологічного виховання;

- утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадської позиції та відповідальності, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами вищої освіти;

- об’єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

4.Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти в Університеті передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації

* 1. **Етапи виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи**
		1. **Вибір та затвердження теми і керівника роботи**

Тема бакалаврської роботи має відображати проблематику функціональних напрямів та основних завдань професійної діяльності, що формують фахові компетентності бакалавра спеціальності 232 «Соціальне забезпечення» ОП «Соціальне забезпечення». Назва теми повинна бути чіткою та лаконічною.

Підставою для виконання кваліфікаційної роботи є відповідний наказ ректора університету про затвердження тем кваліфікаційних бакалаврських робіт конкретних студентів, їх керівників та консультантів, який сформований за пропозицією випускової кафедри соціального забезпечення та управління персоналом.

Тематику кваліфікаційних бакалаврських робіт, зазвичай, пропонує та щорічно оновлює випускова кафедра, зважаючи на наукові зацікавлення й напрями дослідницької праці її науково-педагогічних працівників, а також актуальність досліджуваної наукової проблематики. За актуальність, відповідність тематики бакалаврських робіт профілю напряму спеціальності, керівництво й організацію її виконання відповідає завідувач випускової кафедри і безпосередньо керівник роботи. Не допускається виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи за однією і тією ж темою впродовж останніх трьох років або двома чи більше студентами впродовж одного року.

Вибір теми кваліфікаційної бакалаврської роботи здійснюється студентами завчасно із запропонованого кафедрою переліку. Ознайомившись з тематикою робіт, студент подає відповідальному за кваліфікаційні бакалаврські роботи на кафедрі вибрану тему, яка найповніше відповідає його навчально-виробничим, особистим інтересам, нахилам та ідеям. Студент може сформулювати та запропонувати свою тему, якої немає у переліку тем, пропонованих кафедрою, але за умови попереднього узгодження із викладачами кафедри (враховуючи можливості навчального навантаження керівника та організаційно-технічні моменти), а також обґрунтування її актуальності, доцільності дослідження.

**Вибір наукового керівника**. Студенту надається можливість обрати наукового керівника з числа професорів та доцентів кафедри соціального забезпечення та управління персоналом, які визначені рішенням кафедри як наукові керівники.

Студентам, які не обрали тему у вказані терміни, кафедра може самостійно призначити тему та наукового керівника.

Після обговорення, корекції та схвалення тем на кафедрі у встановленому порядку вони затверджуються наказом ректора. Цим же наказом затверджуються й керівники кваліфікаційних бакалаврських робіт.

* + 1. **Складання попереднього плану (структури) та графіка виконання роботи**

Після обрання теми дослідження, необхідно ознайомитися з приблизним колом питань, які вона охоплює. Перш за все, необхідно ознайомитися з фаховою науковою літературою та отримати консультації у наукового керівника. Це допоможе студентові скласти попередній план (структуру) кваліфікаційної бакалаврської роботи, сформулювати об’єкт та предмет дослідження, його конкретну мету та завдання і, відповідно до них, визначити дослідницькі методи.

Разом з керівником студент складає графік виконання роботи. Студент узгоджує зі своїм керівником терміни завершення основних видів робіт (складення бібліографічного списку, вивчення джерел та літератури з обраної теми, написання роботи та представлення керівникові для попереднього огляду її розділів). Ці терміни повинні бути розраховані так, щоб у студента залишалося достатньо часу для доопрацювання першого варіанту роботи.

* + 1. **Збір та опрацювання інформації за темою роботи**

Студент повинен розпочати ретельну роботу з пошуку та опрацювання усіх доступних джерел та спеціальної літератури. Цей етап потребує від студента навичок реферування (складання конспекту). При цьому не слід механічно переписувати текст, слід виписувати лише те, що має стосунок до теми дослідження. Реферування починають після попереднього прочитання й осмислення змісту матеріалу, його структури, окреслення у ньому головного. У конспекті коротко викладаються головні думки наукової праці, а також міркування студента та його аргументація з обов’язковим посиланням на використані джерела з усіма вихідними даними. Збирання матеріалу завершується його систематизацією згідно з планом.

При написанні окремих частин (розділів, підрозділів) кваліфікаційної бакалаврської роботи може виникнути необхідність збору та аналізу нормативно-правових документів, акумулювання та систематизації різної статистичної інформації, а також проведення емпіричних досліджень, соціологічних опитувань та використання інших методів збору, систематизації та аналізу інформації, які також варто провести на цій стадії виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи.

Написання кваліфікаційної бакалаврської роботи може здійснюватися на конкретних матеріалах організацій, зібраних під час проходження практики за темою кваліфікаційної бакалаврської роботи. Отримана тема є підставою для цілеспрямованого проходження практики за темою кваліфікаційної бакалаврської роботи у відповідній організації, пошуку, аналізу та формування необхідних даних як для оформлення відповідного звіту про проходження практики, так і для проведення кваліфікаційного бакалаврського дослідження.

* + 1. **Уточнення структури роботи**

Зібравши матеріал, уточнюють план (структуру) дослідження. Уточнення структури є складним процесом, що може тривати впродовж усієї роботи над кваліфікаційною бакалаврською роботою. План кваліфікаційної бакалаврської роботи повинен забезпечувати комплексний та системний підхід до вирішення поставленої проблеми та складатись з трьох-чотирьох чітко сформульованих питань (розділів), які б розкривали суть обраної теми. Добре продумане, логічне, чітке структурування плану кваліфікаційної бакалаврської роботи є запорукою розкриття теми та одним з показників розуміння студентом обраної для дослідження проблеми.

* + 1. **Написання тексту кваліфікаційної бакалаврської роботи**

Цей етап є завершальним етапом науково-дослідної роботи студента. Спочатку готують чорновий варіант, а потім після обов’язкової перевірки науковим керівником й внесення коректив, виконують остаточний варіант. Перший варіант кваліфікаційної бакалаврської роботи повинен бути оформлений студентом з дотриманням усіх вимог до змісту та оформлення роботи, роздрукований та поданий науковому керівникові не пізніше 4-х тижнів до захисту. Можливе поетапне подання науковому керівнику окремих розділів роботи. Студент повинен доопрацювати роботу у випадку наявності зауважень з боку наукового керівника, враховуючи його побажання і рекомендації. Кінцевий варіант кваліфікаційної бакалаврської роботи має бути зданий науковому керівникові не пізніше 3-х тижнів до захисту.

* + 1. **Підготовка до захисту та публічний захист роботи**

До підсумкової атестації – захисту кваліфікаційної бакалаврської роботи – допускається студент, який успішно завершив теоретичний курс навчання та виконав усі види практик, передбачених навчальним планом, його кваліфікаційна бакалаврська робота пройшла попередній захист та перевірку на плагіат.

**Попередній захист** кваліфікаційної бакалаврської роботи студент проходить на випусковій кафедрі за 2-3 тижні до основного захисту. До попереднього захисту допускають студентів, які мають позитивний відгук наукового керівника на роботу. Студент для попереднього захисту подає комісії з попереднього захисту, до складу якої входить не менше трьох викладачів випускової кафедри, роздруковану, але не скріплену роботу, а також електронний варіант кваліфікаційної бакалаврської роботи (вказати в назві файлу прізвище, наприклад: «КБР\_Квітченко») для перевірки тексту роботи на предмет наявності плагіату. Назва файлу із роботою повинна містити прізвище та ініціали студента, шифр групи, рік захисту. Комісія з попереднього захисту оцінює роботу на предмет повної відповідності вимогам до виконання та оформлення, про що члени комісії попереднього розгляду засвідчують підписами на звороті титульної сторінки.

Особливу увагу під час роботи комісії з попереднього захисту надається перевірці кваліфікаційної бакалаврської роботи на плагіат (відповідно до *Кодексу академічної доброчесності Львівського національного університету імені Івана Франка* та нормативно-правових актів України.). Для цього тексти кваліфікаційних бакалаврських робіт перевіряються на предмет використання у кваліфікаційній бакалаврській роботі чужих текстів та на наявність/відсутність/фабрикацію посилань на використану літературу.

***Плагіатом*** вважається включення у бакалаврську роботу фрагментів чужих текстів без посилання на джерело або з посиланнями, проте обсяг та характер запозичень ставлять під сумнів самостійність виконаної роботи або одного з її основних розділів. При написанні кваліфікаційної бакалаврської роботи не допускається: копіювання матеріалів чужих досліджень (як без, так і з відома авторів) та подання їх як своїх; подання суміші власних та запозичених в інших дослідників аргументів без належного цитування джерел; перефразування чужої роботи без належно оформленого посилання на оригінального автора або видавця; компіляція чужих праць (як без, так і з відома їх авторів, як з посиланням на них, так й без) без їх самостійного дослідження та опрацювання.

***Фабрикація (фальшування*)** даних та результатів роботи визначається як формування фіктивних даних або навмисне спотворення інформації про джерела даних та отримані результати.

У відгуках наукових керівників повинна бути відображена інформація про наявність/відсутність плагіату та фабрикацію (фальшування) даних та результатів роботи.

Лише позитивна оцінка кваліфікаційної бакалаврської роботи студента на попередньому захисті є підставою його допуску до захисту на засіданні ЕК. Подана до захисту кваліфікаційна бакалаврська робота повинна бути переплетена у твердій палітурці та містити на титульній сторінці підписи наукового керівника та завідувача кафедри.

**Захист** робіт відбувається на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу за обов’язкової присутності голови комісії. Склад ЕК визначається і затверджується у встановленому нормативними актами порядку. Графік засідань ЕК для конкретних академічних груп чи студентів заздалегідь формується секретарем ЕК, відповідний порядок, дати і час захисту вказується на дошці оголошень; дата останнього захисту НЕ переноситься. Захист бакалаврської роботи є відкритим і відбувається у присутності членів екзаменаційної комісії.

*До захисту*, в установлений термін студент подає секретареві ЕК такі матеріали:

* завершену роботу з усіма підписами (керівника та завідувача випускової кафедри);
* письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності студента (студентки) під час виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи, оцінкою якості роботи – її відповідність основним вимогам до написання такого виду робіт;
* письмову рецензію на кваліфікаційну бакалаврську роботу.

До ЕК можуть подаватись й інші матеріали, які характеризують наукову та практичну цінність виконаної кваліфікаційної бакалаврської роботи: друковані статті за темою роботи, тези доповіді на конференціях, документи, що підтверджують практичне застосування роботи, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

Серед документів, що подаються до захисту, мають бути роздаткові матеріали для членів комісії, які обов’язково мають включати титульну сторінку кваліфікаційної бакалаврської роботи та зміст роботи.

***Процедура захисту передбачає:***

* доповідь студента щодо змісту роботи;
* відповіді студента на запитання членів комісії та інших осіб, присутніх на захисті;
* оголошення відгуку наукового керівника та рецензії або виступи наукового керівника та рецензента;
* відповіді студента на запитання членів комісії та інших осіб, присутніх на захисті;
* заключне слово студента;
* рішення комісії про оцінку роботи.

При підготовці до захисту студент повинен підготувати тези своєї доповіді та погодити їх з науковим керівником.

Доповідь повинна включати:

1. обґрунтування актуальності теми роботи, пояснення стану її наукового розроблення, виклад мети та завдань дослідження, обґрунтування обраних методів дослідження; опис загальної логіки дослідження та відповідної структури бакалаврської роботи;
2. короткий виклад отриманих у ході дослідження результатів;
3. відповіді на запитання, зауваження та побажання, що викладені у відгуку наукового керівника та у рецензії.

Для унаочнення положень кваліфікаційної бакалаврської роботи, зроблених висновків та пропозицій, доповідь повинна супроводжуватися презентацією ключових тез та додаткових матеріалів (інфографіків, схем, креслень, таблиць, діаграм, слайдів, фото-, кіно- та відеоматеріалів, плакатів тощо) за допомогою засобів мультимедійного супроводу.

Варто пам’ятати, що наочний матеріал повинен бути тісно пов’язаний із текстом кваліфікаційної бакалаврської роботи. Підготовлені тези виступу загалом мають показати високий рівень теоретичної підготовки студента, його всебічну ерудицію та вміння доступно викласти основні результати проведеного дослідження.

Вкрай важливо, щоб виступ був науковим, тобто добре аргументованим, зрозумілим, граматично точним, переконливим. Оскільки захист кваліфікаційної бакалаврської роботи відбувається на відкритому засіданні ЕК та має характер наукової дискусії, що проходить в обстановці високої вимогливості, принциповості й дотримання наукової етики, мовлення випускника повинно бути зрозумілим і виразним. Студент (студентка) зобов’язаний (а) дати відповіді на усі задані йому запитання.

За результатами публічного захисту кваліфікаційної бакалаврської роботи на закритому засіданні ЕК звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні, приймає рішення щодо оцінки захисту і роботи (враховуючи відгук керівника, зовнішнього рецензента, зміст доповіді, відповіді на запитання) та присвоєння студентові кваліфікації і видання диплома (загального зразка чи з відзнакою). За однакової кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

Рішення ЕК приймається після захисту усіх робіт, які планувались на цей день (не більше 12 робіт).

**1.3 Оцінювання кваліфікаційної роботи.**

**1.3.1 Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи**

Оцінка за кваліфікаційну роботу визначається як середнє арифметичне балів оцінки 1) наукового керівника, 2) наукового рецензента та 3) Екзаменаційної комісії.

***Науковий керівник*** оцінюєрівень виконання завдань роботи за такими критеріями (нижче зазначено максимально можливу кількість балів за кожним критерієм, максимально можлива сума балів - 100):

|  |  |
| --- | --- |
| *Критерії* | *Бали* |
| 1. Самостійність, творчій підхід у виборі та формулюванні теми дослідження  | 5 |
| 2. Систематичність роботи над виконанням запланованих завдань  | 5 |
| 3. Співпраця з науковим керівником в процесі проведення дослідження та написання роботи  | 10 |
| 4. Самостійність у пошуку інформації (літературних джерел) з проблеми дослідження  | 5 |
| 5. Самостійність та якість виконання практичної частини роботи  | 20 |
| 6. Вміння студента чітко, грамотно та аргументовано викладати матеріал, правильно оформлювати його | 10 |
| 7. Відповідність тексту роботи вимогам до кваліфікаційної роботи  | 20 |
| 8. Вчасність подання завершеної кваліфікаційної роботи науковому керівникові  | 5 |
| 9. Оцінка за попередній захист  | 20 |

*Науковий рецензент* оцінює рівень виконання завдань кваліфікаційної (бакалаврської) роботи за такими критеріями (нижче зазначено максимально можливу кількість балів за кожним критерієм, максимально можлива сума балів - 100)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерії  | Бали |
| 1. Відповідність змісту роботи темі роботи  | 10 |
| 2. Відповідність кваліфікаційної роботи завданню | 10 |
| 3. Правильність та повнота формулювань положень, поданих у Вступі  | 10 |
| 4. Якість виконання теоретичної частини кваліфікаційної роботи: повнота літературного огляду, наявність авторського аналізу літературних джерел  | 15 |
| 5. Грамотність цитування  | 5 |
| 6. Адекватність використання наукових методів та методик дослідження  | 10 |
| 7. Ступінь творчої складової у роботі, уміння порівнювати та аналізувати варіанти рішень, вибирати оптимальні  | 10 |
| 8. Правильність та повнота представлених в роботі Додатків  | 10 |
| 9. Оформлення роботи, грамотність, логічність тексту  | 10 |
| 10. Правильність оформлення списку літературних джерел  | 5 |

**Екзаменаційна комісія оцінює** рівень виконання завдань кваліфікаційної бакалаврської роботи на основі ознайомлення з текстом кваліфікаційної роботи, прослухавши доповідь та відповіді здобувача на запитання за такими критеріями (зазначено максимально можливу кількість балів за кожним критерієм, максимально можлива сума балів - 100):

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Виступ студента на публічному захисті кваліфікаційної роботи (змістовність доповіді студента про основні результати дослідження) | 20 |
| 2. Якість унаочнення виступу (підготовка презентації) | 10 |
| 3. Відповідність вимогам щодо оформлення роботи  | 10 |
| 4. Відповідність змісту роботи темі роботи  | 20 |
| 5. Адекватність обраних для дослідження методик  | 10 |
| 6. Вчасність виконання завдань з виконання кваліфікаційної роботи та подання роботи до захисту | 10 |
| 1. Правильність, чіткість, аргументованість відповідей на запитання членів ЕК
 | 20 |

**Загальна система оцінювання** ґрунтується на визначених відповідностях кількості балів, оцінки ECTS та оцінки за традиційною п‘ятибальною системою

Система оцінювання та трансферу балів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оцінка ECTS  | Кількість балів від 1 до 100 | Оцінка за традиційною п‘ятибальною системою |
| А – відмінно  | 90 – 100  | Відмінно  |
| В – дуже добре  | 81 – 89 | Добре  |
| С – добре  | 71 – 80 |  |
| D – задовільно  | 61 – 70 | Задовільно  |
| E – достатньо (задовольняє мінімальні критерії)  | 51 – 60 |  |
| FX – незадовільно  | 25 – 50  | Незадовільно  |
| F – незадовільно (потрібнадодаткова робота)  | 0 – 24  | Незадовільно  |

**Критерії оцінювання роботи.** Кваліфікаційну бакалавську роботу оцінюють за 4-бальною («відмінно», «добре», «задовільно» й «незадовільно») та 100-бальною шкалою за мінімальним рівнем.

 Оцінка «незадовільно» також ставиться, якщо у роботі виявлено ознаки плагіату та/або фабрикації даних та результатів дослідження. Така робота рішенням ЕК знімається із захисту, а захист нової роботи на іншу тему допускається не раніше, ніж через рік.

**1.3.2 Призначення повторних термінів і перенесення термінів захисту роботи.** Студент, який при захисті роботи отримав незадовільну оцінку, підлягає відрахуванню як такий, що закінчив теоретичний курс навчання за відповідною програмою підготовки і не захистив кваліфікаційної бакалаврської роботи з видачею йому академічної довідки встановленого зразка.

Екзаменаційна комісія встановлює, чи може цей студент подавати на повторний захист цю саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов’язаний опрацювати нову тему. При виявленні плагіату повторний захист роботи без змін її теми не допускається.

Студентам, які не захищали роботи з поважних причин (документально підтверджених), ректором може бути подовжений строк навчання до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії із захисту роботи, але не більше, ніж на один рік.

* 1. **Керівництво, консультування та контроль за виконанням бакалаврської роботи**

Важливою запорукою успішного дослідження є тісна співпраця студента із науковим керівником – викладачем кафедри. Доцільно, щоб викладач керував науковою роботою студента з початку і до закінчення навчання. Обравши тему, студенти під час систематичних консультацій із науковим керівником визначають стратегію дослідження, обговорюють та формулюють мету та завдання кваліфікаційної бакалаврської роботи. Керівник зазвичай рекомендує студентам основні джерела та літературу, узгоджує приблизний план роботи над темою, а також допомагає визначити попередню структуру кваліфікаційної бакалаврської роботи.

Кандидатури керівників кваліфікаційних бакалаврських робіт добираються кафедрою. Ними можуть бути викладачі кафедри, висококваліфіковані спеціалісти науково-дослідних інститутів, лабораторій, підприємств, установ. Керівництво кваліфікаційними бакалаврськими роботами здійснюється викладачами відповідної кафедри на підставі їх навчального навантаження. До обов’язків керівника входить:

* допомога студентам у виборі теми, визначенні стратегії дослідження, розробленні плану підготовки і структури роботи, доборі літератури та інших джерел, виборі методів дослідження тощо;
* розроблення і видача затвердженого кафедрою завдання на кваліфікаційну роботу (Додаток А);
* затвердження плану виконання роботи студентом;
* аналіз змісту роботи, висновків і результатів дослідження;
* систематичні, у встановлений графіком час консультації студента та проведення з ним бесід за матеріалами окремих розділів роботи;
* контроль за ходом виконання роботи та інформування на засіданні кафедри про стан виконаної студентом роботи;
* підготовка письмового відгуку на роботу;
* участь у роботі комісії із попереднього та основного захисту студентом кваліфікаційної бакалаврської роботи.

***Відгук на роботу.*** За два тижні, але не пізніше, ніж за тиждень до захисту керівник має видати студентові відгук на роботу. Форма відгуку вказана у Додатку Е. У відгуку визначається: актуальність дослідження; рівень застосування здобутих у процесі навчання теоретичних знань та підготовки до виконання наукових досліджень; ступінь самостійності при виконанні роботи, наявність/відсутність плагіату; уміння працювати з літературними джерелами та їх використовувати; новизна поставлених питань та оригінальність підходів до їх вирішення; рівень оволодіння методологією дослідження; повнота та якість виконаних завдань; логічність (послідовність, чіткість, несуперечливість, аргументованість) і грамотність викладення матеріалу і висновків. У висновку фіксується рівень відповідності роботи вимогам щодо підготовки кваліфікаційних робіт та недоліки роботи. У кінці відгуку керівник робить висновок про можливість допуску/не допуску студента до відкритого захисту і виставляє мотивовану оцінку за чотирибальною системою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

***Обов’язки студента та контроль за ходом виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи.*** Виконуючи роботу, студент повинен періодично (орієнтовно, один раз на тиждень) консультуватися з керівником. Кафедра розробляє на період виконання робіт відповідний календарний графік на кожного студента-випускника. Керівником визначається відсоток виконаної студентом роботи. У випадку значного відставання від графіка керівник зобов’язаний своєчасно в усній чи письмовій формі повідомити про це завідувача кафедри, який має вжити певних заходів.

Завідувач кафедри здійснює необхідний методичний інструктаж керівників, контролює їх роботу зі студентами.

***За зміст роботи, запропоновані гіпотези та висновки відповідає студент – виконавець кваліфікаційної бакалаврської роботи.***За студентом закріплене право на виклад матеріалу у власному розумінні. Відстоювати свою точку зору студент повинен при захисті роботи.

Якщо завідувач кафедри не вважає за можливе допустити студента до захисту роботи, то він виносить це питання на засідання кафедри, на яке запрошують керівника роботи. Рішення кафедри з цього питання оформляють протоколом і подають деканові факультету.

* 1. **Рецензування кваліфікаційної бакалаврської роботи**

Рецензування роботи здійснюється шляхом отримання двох документів:

* відгуку від керівника роботи;
* рецензії на роботу.

Після отримання відгуку від керівника автор роботи не пізніше, ніж за тиждень перед захистом, зобов’язаний подати роботу у готовому вигляді (переплетену у твердій обкладинці та підписану студентом і керівником відповідно на титульному аркуші та на завданні) завідувачу кафедри для підпису і скерування на рецензію. Завідувач кафедри вирішує питання про скерування даної роботи на рецензію.

Рецензія пишеться рецензентом у визначеній формі (Додаток Ж), яку автор роботи отримує у секретаря екзаменаційної комісії (ЕК), передає рецензенту разом з роботою.

Рецензент повинен охарактеризувати:

* відповідність роботи темі та завданням;
* новизну та актуальність роботи;
* кожен розділ роботи, ступінь використання випускником наукових методів дослідження;
* обґрунтованість висновків і пропозицій;
* вміння студента чітко, грамотно та аргументовано викладати матеріал, правильно оформлювати його;
* практичну значущість, можливість впровадження одержаних результатів;
* позитивні та негативні сторони роботи.

Рецензія повинна містити загальний висновок щодо рекомендацій до захисту (рекомендовано або не рекомендовано) у екзаменаційній комісії.

Негативна рецензія не є достатньою підставою для недопущення роботи до захисту.

Для рецензування робіт кафедрою добираються особи, які працюють або мають науковий ступінь у цьому напрямі. Рецензентами не можуть виступати особи, які працюють на основній роботі чи за сумісництвом в ЛНУ ім. І. Франка

**РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ**

Пропонуються такі назви розділів:

**РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ ПРОБЛЕМИ**

*(назва умовна і уточнюється з науковим керівником)*

1.1. Огляд літературних джерел за проблемою дослідження

1.2.Теоретико-методологічні аспекти дослідження проблеми та пов’язаних з нею понять і категорій

1.3.Нормативно-правове забезпечення за досліджуваною проблематикою

**РОЗДІЛ 2. НАУКОВО-ПРАКТИЧНИЙ ДОСВІД РОЗВ’ЯЗАННЯ ДОСЛІДЖУВАНОЇ ПРОБЛЕМИ** *(назва умовна і уточнюється з науковим керівником)*

2.1. Прикладні аспекти дослідження проблеми на національному рівні

2.2.Зарубіжний досвід розв’язання досліджуваної проблеми та особливості його адаптації в Україні.

**РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ ДАНИХ ЕМПІРИЧНОГО ДОСЛІДЖЕННЯ**

*(назва умовна і уточнюється з науковим керівником).*

3.1. Аналіз типових соціальних програм, що реалізуються відповідно до досліджуваної проблеми

3.2. Оцінка динаміки соціальних показників ( на регіональному та державному рівнях) відповідно до теми бакалаврської роботи (позитивні і негативні тенденції)

* 1. **Обсяг кваліфікаційної бакалаврської роботи**

 Загальний обсяг кваліфікаційної бакалаврської роботи становить близько **60** сторінок (відповідно до технічного оформлення сторінки формату А-4). Допускаються відхилення в межах ±10%. Обсяг рахується від титульної сторінки до списку літератури. Обсяги списку використаних джерел та літератури, а також додатки не враховують до обсягу кваліфікаційної бакалаврської роботи.

* 1. **Структура кваліфікаційної бакалаврської роботи**

Кваліфікаційна бакалаврська робота має містити такі елементи:

* титульна сторінка;
* завдання на кваліфікаційну бакалаврську роботу;
* анотація.
* зміст;
* перелік умовних скорочень (за потреби);
* вступ;
* основна частина (декілька розділів);
* висновки;
* список використаних джерел та літератури;
* додатки (за потреби);

**Титульна сторінка**

Титульна сторінка є першою сторінкою (не нумерується) кваліфікаційної бакалаврської роботи. На титульному аркуші зазначають повну назву профільного міністерства; назву навчального закладу; назву факультету та випускової кафедри; назву теми роботи; прізвище, ініціали студента та назву його академічної групи; прізвища, ініціали та місце для підписів наукового керівника, завідувача кафедри. Внизу сторінки вказується місто та рік подання кваліфікаційної бакалаврської роботи до захисту. Скорочення у назвах міністерства, вищого навчального закладу та теми кваліфікаційної бакалаврської роботи не допускаються. Зразок оформлення титульної сторінки подано у Додатку А.

**Завдання на** **кваліфікаційну бакалаврську роботу**

Завдання видає керівник бакалаврської роботи і затверджує завідувач кафедри. Завдання друкується на стандартному бланку (Додаток Б) та містить мету, об’єкт і предмет дослідження, розгорнутий зміст (план) роботи, календарний графік виконання роботи. Завдання підписується студентом, керівником кваліфікаційної бакалаврської роботи та завідувачем кафедри, на якій виконується робота. Бланк розміщується після титульної сторінки роботи, однак він не є частиною роботи і до загальної нумерації не включається.

**Анотація**

Анотація до кваліфікаційної бакалаврської роботи є коротким викладом змісту проведеного дослідження, що необхідно для швидкого ознайомлення з основними параметрами роботи: прізвищем, ім’ям та по батькові автора, назвою роботи, її метою, об’єктом та предметом дослідження, використаними методами, основними результатами і висновками, запропонованими рекомендаціями. Анотація пишеться українською та дублюється однією з основних іноземних мов, що вивчав студент (англійська, німецька, французька, іспанська тощо). Обсяг анотацій до 0,5-1 сторінки (800-1000 друкованих знаків) кожною з мов, аркуш не нумерують (Додаток И). Анотація повинна містити й перелік ключових слів (від 5 до 8 слів або словосполучень з тексту роботи). Ключові слова подаються в називному відмінку і друкуються малими літерами у рядок через кому

* 1. **Зміст основних розділів кваліфікаційної бакалаврської роботи**

У змісті вказують назву розділів, підрозділів та пунктів згідно з їх назвами, наведеними у роботі, вказують сторінки, на яких вони розміщені. Назву розділів друкують без відступу від лівого краю аркуша. Назву підрозділів та пунктів – з відступом (1 см). Проміжки від останньої букви назви розділу до номера сторінки заповнюють крапками.

**Перелік умовних скорочень**

Перелік умовних скорочень робиться у разі, якщо в роботі використані маловідомі скорочення та абревіатури. Причому, якщо вони зустрічаються у тексті доволі рідко (менше трьох разів), перелік не складається, а розшифрування наводиться прямо у тексті кваліфікаційної бакалаврської роботи, безпосередньо після першого згадування.

Перелік друкується після змісту, перед вступом двома колонками: у лівій (вузькій) перераховують скорочення, справа (у ширшій) – їх розшифрування.

**2.3.1. Вступ**

Вступ – частина кваліфікаційної бакалаврської роботи, яка дає загальне уявлення про конкретний напрям наукового пошуку і містить необхідні кваліфікаційні характеристики проведеного дослідження. У вступі необхідно викласти суть наукової проблеми, що відображена у назві теми кваліфікаційної бакалаврської роботи та обґрунтувати необхідність, актуальність її дослідження; визначити об’єкт та предмет, мету і завдання, методи дослідження; пояснити теоретичне та практичне значення роботи; викласти дані про її апробацію (не обов’язково); дати характеристику структури кваліфікаційної бакалаврської роботи.

***Актуальність досліджуваної проблеми.*** Обґрунтування актуальності проблеми дослідження передбачає, по-перше, розкриття ступеня її теоретичної важливості для розвитку науки і, по-друге, пояснення її прикладного значення, міжнародно-політичної та соціальної значущості. Отже, автор роботи повинен показати уміння обрати тему дослідження, оцінити своєчасність її розроблення і цим відповісти на питання: чому саме сьогодні необхідно розглядати цю наукову проблему.

***Об’єкт дослідження*** – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. Об’єктами дослідження у науці є певні найзагальніші фрагменти дійсності, об’єктивні події, результати, які відносяться або до об’єктивної реальності (явища дійсності), або до сфери свідомості та пізнання (явища свідомості).

***Предмет дослідження*** міститься у межах об’єкта. Об’єкт є загальною сферою наукового пошуку, а предмет – тим конкретним, що виявляється у певному дослідженні. Предмет дослідження – це все те, що перебуває в межах об’єкта дослідження і на чому безпосередньо зосереджена уся увага дослідника, оскільки предмет дослідження визначає тему бакалаврської роботи, яка визначається на титульному аркуші як її назва. Об’єкт і предмет повинні завжди бути взаємозв’язаними як загальне і конкретне, як система та її компонент. Як правило, «складові» предмета дослідження визначають структуру основної частини роботи, тобто розподіл її тексту на розділи (глави) та підрозділи (параграфи).

***Мета і завдання кваліфікаційної бакалаврської роботи.*** Після визначення об’єкта та предмета формулюють мету та завдання дослідження. Мета формулюється лаконічно, одним реченням і є похідною від теми роботи. Відповідно до визначеної мети формулюються *завдання*, які деталізують та розкривають мету. Завдання повинні бути достатньо чіткими та конкретними. Характер завдань узгоджується з назвами розділів та підрозділів роботи і їх зміст формулюють, використовуючи такі поняття: *«визначити…», «встановити…», «обґрунтувати…», «охарактеризувати…», «розробити…», «виявити….», «сформулювати…», «розкрити…», «проаналізувати…», «узагальнити…», «порівняти…», «виділити…», «дати прогноз…», «змоделювати…», «удосконалити…», «упровадити…», «запропонувати…»* тощо.

***Методи дослідження.*** Подається перелік методів дослідження, використаних для досягнення поставлених у кваліфікаційній бакалаврській роботі мети і завдань. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалося за допомогою того чи того методу. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Якість та рівень реалізації дослідницьких завдань, а також рівень довіри до наукової праці визначальною мірою залежать від того, які й наскільки відповідні методи обрано для дослідження теми бакалаврської роботи. Без чіткого розуміння студентом цього аспекту, підтвердженням чого є конкретно сформульовані у вступі пояснення та міркування (обґрунтування вибору зазначених методів), є всі підстави твердити, що дослідження виконане не на належному науковому рівні, а з домінуванням інтуїтивного, стихійного чи публіцистичного підходів.

***Теоретичне значення отриманих результатів.*** Під теоретичним (науковим) значенням розуміється цінність проведеного дослідження для наявного сукупного теоретичного знання за темою бакалаврської роботи. Наукове значення отриманих результатів залежить від специфіки роботи. Теоретичні роботи можуть давати нову інтерпретацію досліджуваним об’єктам, по-новому пояснювати ті або ті факти, висувати та перевіряти гіпотези про причини, закономірності, ґенезу та історію об’єкта, виявляти залежності між явищами, пропонувати нові дослідницькі процедури або модифікувати існуючий методологічний апарат, слугувати вихідною точкою та орієнтиром для поставлення *нових проблем*, відкривати перспективи для майбутніх досліджень, стимулювати пошук та висунення нових ідей тощо. Кваліфікаційні бакалаврські роботи, що мають більше прикладний характер, можуть формувати емпіричну основу для висунення гіпотез та побудови теорій. Окремі роботи можуть встановлювати дані, що мають значення у підтвердженні теорій, або їх спростуванні. Теоретичне значення роботи може виявлятися у систематизації, внесенні певної впорядкованості у структуру досліджуваних даних: пропонувати класифікацію, типологію, різного роду емпіричні узагальнення тощо.

Приклади вираження теоретичного значення: «*Теоретичне значення кваліфікаційної бакалаврської роботи визначається поглибленням та розширенням уявлень про…», «Отримані у роботі теоретичні результати дозволяють підтвердити (спростувати) наявність зв’язків (або певних залежностей) між…», «Теоретичне значення роботи полягає у тому, що наявні у ній висновки та пропозиції можуть бути використані для подальших наукових досліджень, зокрема для дослідження…», «Теоретичне значення роботи обумовлено її науковою новизною і полягає: у поставленні та вирішенні важливої для науки проблеми…, у прирості теоретичного знання у сфері можливостей застосування / комбінування / поєднання / синтезу методології історичного та соціологічного дослідження для досягнення цілей…; в отриманні нових емпіричних даних для розвитку таких наукових напрямів, як…».*

Твердження про теоретичне значення отриманих результатів має спиратися на широку ерудицію у обраній сфері досліджень. Наукове значення роботи формулюється на підставі ретельного аналізу літературних джерел, науково-дослідницьких робіт, публікацій з теми магістерського дослідження.

Теоретичне значення обґрунтовується через ***наукову новизну*** отриманих результатів. Тобто пояснюється наукова цінність результатів дослідження, що може виявлятися у теоретичних положеннях, які вперше сформульовані та змістовно обґрунтовані. Потрібно показати відмінність отриманих результатів від вже відомих, пояснити їх значення з погляду розвитку (доповнення) наукових знань для вирішення певної наукової проблеми. Інакше кажучи, слід визначити наукову новизну кваліфікаційної бакалаврської роботи, тобто відповісти на питання: що нового проведене дослідження додало до загального обсягу наукового знання, що у пропонованій роботі є такого, чого не було раніше у жодному науковому дослідженні такого типу.

***Наукова новизна*** кваліфікаційної бакалаврської роботи – ознака, наявність якої дає автору право використовувати слово «вперше» при характеристиці отриманих ним результатів і проведеного дослідження загалом. Поняття «вперше» означає в науці, що подібних результатів не було до їх публікації. Вперше може здійснюватись дослідження на оригінальні теми, які раніше не досліджувалися в тій чи тій галузі наукового знання.

Враховуючи те, що кваліфікаційна бакалаврська робота – це передусім робота навчально-дослідницького характеру, висувати високі вимоги до рівня наукової новизни та її результатів недоцільно. Для рівня її результатів достатньо наявності окремих елементів новизни. Але автор як науковець-початківець повинен показати уміння правильно визначити вид та рівень новизни одержаного результату і конкретно, не допускаючи узагальнених тверджень, сформулювати положення відповідно до перелічених вимог та змісту проведеного дослідження.

Наукова новизна кваліфікаційної бакалаврської роботи вважається доведеною, якщо у ній: обґрунтовані нові рішення поставлених завдань; розроблені нові принципи вирішення завдань, досліджені нові явища; розроблені нові методи або надані нові методики, техніки досліджень. Новизною може бути визнано й застосування існуючих методів у новій сфері. При формулюванні наукової новизни у кваліфікаційній бакалаврській роботі можна використовувати деякі шаблонні фрази: *«досліджено процес… і показано…», «вперше формалізовано…», «створена концепція, що забезпечує…», «вперше здійснено комплексне…», «розроблена нова система…», «досліджені специфічні зв’язки…», «визначена ефективність…», «розроблено метод…, який відрізняється від…», «вдосконалено метод (методику)… зокрема…», «досліджено новий ефект…».*

***Практичне значення отриманих результатів*.** Пояснюється, яким чином положення та висновки кваліфікаційної бакалаврської роботи можуть бути використані у сфері соціального забезпечення. Сфера практичного застосування отриманих результатів дослідження залежить від характеру роботи.

***Апробація результатів дослідження*** – наводяться дані щодо участі автора у конференціях, круглих столах та щодо публікацій (з повним бібліографічним описом) за темою бакалаврської роботи. ***Обов’язковим елементом апробації результатів дослідження є тези доповідей*** на студентських та інших конференціях.

***Структура роботи.*** Наприкінці вступу коротко визначається кількість структурних частин та загальний обсяг роботи. Наприклад: *«Відповідно до мети та завдань дослідження робота складається зі вступу, …розділів, …підрозділів, висновків, списку використаних джерел та літератури із …найменувань та …додатків. Загальний обсяг роботи …сторінок» (до списку використаних джерел та літератури).*

Обсяг «Вступу» становить близько 1/10 (3-4 сторінки) від загального обсягу кваліфікаційної бакалаврської роботи.

**2.3.2. Основна частина**

Основна частина дослідження має співвідноситись з поставленими завданнями, відповідати темі кваліфікаційної бакалаврської роботи і повністю її розкривати. Вона ділиться на розділи. Кількість розділів не регламентується. Зазвичай, кваліфікаційна бакалаврська робота містить 3 розділи. Розділи мають бути приблизно співвимірні один одному за обсягом. Попередня структура основної частини роботи визначається ще на стадії планування. У ході написання можуть виникнути нові ідеї, які спричинять зміну у структурі дослідження. Обов’язковою умовою є логічний зв'язок між розділами та послідовний розвиток основної теми протягом усієї роботи. Як правило, зміст розділів розкриває завдання, що були сформульовані у вступі до бакалаврської роботи.

Перший розділ повинен містити огляд літератури та джерельної бази дослідження. Зміст наступних розділів не регламентується. Їх наповнення залежить від авторської концепції, специфіки предмета, обраного теоретико-методологічного підходу, стратегії та методів дослідження. Окрім огляду літератури та джерел, основна частина може містити аналіз понятійно-категоріального апарату, огляд методологічних і теоретичних питань за темою бакалаврської роботи, опис проведених досліджень, аналіз та узагальнення результатів дослідження, сценарії, прогнози, рекомендації та ін.

В *огляді наукової літератури* студент (студентка) окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Щоб усе це зробити ґрунтовно, треба ознайомитися з максимально можливою кількістю робіт, які мають як пряме, так й опосередковане відношення до окреслених питань. Це можуть бути монографічні дослідження, наукові статті, автореферати дисертацій, тези конференцій, рецензії тощо. Огляд літератури не повинен бути простим переліком опрацьованих праць і переказом їх змісту. Необхідно давати оцінку вивченій літературі, її значенню виключно з боку висвітлення саме обраної теми.

Існує декілька принципів огляду наукової літератури. Перший принцип – хронологічний. Таке висвітлення літератури дає змогу з’ясувати історію розвитку наукової проблеми, еволюцію її теоретичного осмислення. Інший принцип – концептуальний. Називаються різні точки зору (концепції, теоретичні підходи) на проблему дослідження. Спочатку треба наводити спеціальні роботи (статті, монографії за темою), потім ті, у яких проблема заторкнута опосередковано. Третій принцип – тематичний. До нього вдаються тоді, коли безпосередньо за темою мало критичного матеріалу, але у працях загального характеру були висловлені окремі міркування, що заслуговують уваги. Огляд літератури завершується висновком про стан дослідження обраної теми.

Наступною структурною одиницею першого розділу є *огляд джерел*. Необхідно класифікувати використаний у дослідженні матеріал за видами й типами, наприклад, нормативно-правові акти, наукові монографії та статті, довідкові видання (словники-довідники, енциклопедії, бібліографічні покажчики), документи приватного походження (листи, щоденники, мемуари), періодичні видання, дані соціологічних опитувань, статистичні дані, електронні ресурси тощо. Після цього розташовують групи джерел за ступенем їх важливості для розкриття теми. Немає потреби робити огляд кожного з джерел. Доцільно в кожній із груп виділити найважливіші, а інші згрупувати навколо основних.

Кожний розділ обов’язково поділяється на підрозділи, пункти, підпункти. Якщо на підрозділи (пункти) ділиться один розділ, то такий самий поділ має бути й у інших розділах (некоректним з логічної, змістовної та естетичної точок зору вважається наявність у роботі цілісних розділів поруч з розділами, поділеними на частини). Не може бути у розділі лише одного підрозділу (параграфу, пункту) – тільки два і більше, інакше поділ на частини не має сенсу. Назви розділів не повинні дублювати загальну назву роботи, а назви підрозділів – назви розділів. Назви розділів (підрозділів) повинні бути лаконічними та чітко формулювати основну ідею розділу (підрозділу).

Обсяг розділів основної частини 40-50 сторінок.

**2.3.3. Висновки**

Робота повинна завершуватися висновками, які є підсумком зробленого в розділах. Висновки повною мірою мають давати відповідь на поставлені у вступі завдання, у них відображуються основні результати дослідження. Зазвичай, кожному з поставлених у вступі завдань відповідає не менше одного пункту висновку. Оцінювання кваліфікаційної бакалаврської роботи починається із з’ясування відповідності між поставленими у вступі завданнями та висновками. Висновки до кваліфікаційної бакалаврської роботи не є механічним зведенням підсумкових абзаців та параграфів, вони не мають дослівно збігатися з проміжними висновками, зробленими у розділах основної частини. Це – оригінальний текст, зміст якого дає відповіді на питання, намічені для дослідження у вступі.

Висновки повинні бути невеликими за обсягом (3-4 сторінки), але місткими. Викладення висновків вимагає особливої чіткості та лаконічності. Саме від чіткості та грамотності формулювання висновків значною мірою залежить успіх у зовнішній презентації результатів дослідження та якість наукової роботи загалом. За формою висновки мали б нагадувати розгорнуту анотацію до наукової праці із зазначенням найбільш промовистих і вагомих результатів дослідження.

Висновками не може бути стислий виклад чи переповідання змісту попередніх розділів. Висновки – це лаконічне підведення підсумків всього, що було зроблено й чого було досягнуто у рамках конкретного дослідження. Тут варто уникати розлогих переказів, цитування, натомість зосередитися на теоретичних викладах, за можливості відзначити позиції, у які автор вніс дещо нове у вивченні теми; подати рекомендації для наукового чи практичного використання результатів дослідження. Висновки не повинні містити нового фактичного матеріалу. Рекомендується починати кожен з висновків з дієслів доконаного виду (наприклад: «проаналізовано…», «досліджено…», «встановлено…», «розглянуто…», «рекомендовано…» тощо).

**2.3.4. Список використаних джерел та літератури**

Список використаних джерел та літератури містить бібліографічний опис джерел, використаних у процесі дослідження. Бібліографічним описом прийнято називати сукупність бібліографічних відомостей про документ, які наведені за певними правилами і потрібні для його загальної характеристики та ідентифікації. Дані для складання описів беруться безпосередньо з видання. Опис складається мовою тексту документа. Опис складається з обов'язкових елементів: автор (автори), заголовок, місто видання, рік видання, обсяг. До списку використаних джерел треба включати джерела, на які у тексті є посилання, а також ті, які використано при викладі тих чи інших наукових положень. До бібліографічного списку не повинні входити джерела, на які немає посилань в основному тексті. Правила оформлення списку використаних джерел та літератури див. у Додатку Д та параграфі 3.8.

**2.3.5.Додатки**

Якщо є необхідність, до складу кваліфікаційної бакалаврської роботи включаються додатки. Вони можуть включати таблиці, схеми, діаграми, рисунки, мапи, ілюстрації, графіки, статистичні дані тощо. При цьому не допускається включення матеріалу, який не розкривається та не аналізується в тексті роботи; на всі додатки в тексті кваліфікаційної бакалаврської роботи мають бути посилання.

**Розділ 3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ**

* 1. **Загальні вимоги**

Технічне оформлення роботи повинно відповідати вимогам, які висувають до рукописів наукових праць при підготовці їх до друку. Текст кваліфікаційної бакалаврської роботи має бути набраний на комп’ютері й роздрукований на одному боці аркуша білого паперу формату А-4 (210×297 мм); сторінки мають поля: ліве – 30 мм, верхнє і нижнє –20 мм, праве –10 мм. На сторінці – 28-30 рядків по 37-36 знаків у кожному (враховуючи пробіли між словами); відстань між рядками – 1,5 інтервали, підрядкові посилання і примітки – один інтервал. Абзаци у тексті роботи починають відступом, рівним 10 мм. Шрифт тексту – Times New Roman, розмір 14. Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору. Вирівнювання тексту по ширині сторінки.

Текст іноземною мовою повністю набирають за допомогою спеціальних шрифтів.

* 1. **Нумерація та рубрикація**

***Нумерація.*** Сторінки нумерують арабськими цифрами без будь-яких знаків у правому нижньому куті аркуша без крапки за єдиною системою: від першої до останньої без пропусків і повторів (включно з ілюстраціями й додатками). Першою сторінкою є титульна; на ній цифру “1” не ставлять (оформлення титульної сторінки – див. Додаток А). Після титульної сторінки йде окрема сторінка зі завданням (Додаток Б), далі – сторінка зі Змістом роботи (див. Додаток В). На титульному аркуші, аркуші змісту, аркуші із переліком умовних скорочень (за його наявності) номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі «Вступу».

*До прикладу, титульний аркуш (перша сторінка роботи, не нумерується), аркуш із завданням (вкладається після титульної сторінки, не нумерується і не враховується до загального обсягу роботи), Анотація, Зміст (друга сторінка роботи, не нумерується), Перелік умовних скорочень (за його наявності) (третя сторінка роботи, не нумерується), вступ (або третя сторінка (початок нумерації із цифри 3), або четверта сторінка (початок нумерації із цифри 4, за наявності переліку умовних скорочень)).*

Кожну структурну частину роботи необхідно розпочинати з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи «АНОТАЦІЯ», «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами жирним шрифтом по центру сторінки. Крапка наприкінці заголовка не ставиться. Назви структурних частин відокремлюють від подальшого тексту знизу одним міжрядковим інтервалом. У разі виокремлення в роботі підрозділів кожний наступний підрозділ (для тих випадків, коли кінець одного і початок другого підрозділу розташовується на одній сторінці) продовжують із невеликим відступом на тій же сторінці (один міжрядковий інтервал). Кожний параграф обов’язково повинен мати назву (заголовок), вказану у змісті.

Текст основної частини роботи поділяють на розділи та підрозділи (наприклад, РОЗДІЛ 1, підрозділ 1.1.). Кожний розділ починають з нової сторінки. Номер розділу ставиться після слова “РОЗДІЛ”, без крапки (наприклад, РОЗДІЛ 1) та з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

Якщо один розділ поділяється на підрозділи та пункти, то інші повинні також поділятись. Підрозділи нумеруються у межах розділу. Номер підрозділу складається із номера розділу та свого порядкового номера, розділених крапкою. Наприкінці номера підрозділу ставиться крапка, наприклад “2.1.” (перший підрозділ другого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу жирним шрифтом. Наприкінці заголовка крапки не ставлять.

Підрозділи роботи інколи можуть містити пункти, наприклад, “1.1.1.”. Пункти нумеруються арабськими цифрами у межах кожного підрозділу. Номер пункту має складатися із номера розділу, підрозділу і пункту (свого порядкового номера), розділених крапками. Наприкінці номера пункту також ставиться крапка, наприклад, “2.1.3.” (третій пункт першого підрозділу другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту, який друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу жирним шрифтом і наприкінці ставиться крапка *(Додаток В).*

Якщо заголовок розділу, підрозділу, пункту складається з двох чи більше речень, то їх розділяють крапкою. Заголовки чи слова у них не підкреслюються і слова при переносах не розриваються.

Складові кваліфікаційної роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ» не нумерують.

Підготовлений текст брошурують у тверду палітурку. У такому вигляді кваліфікаційну бакалаврську роботу подають на кафедру.

* 1. **Оформлення ілюстрацій (рисунків)**

Ілюстрації (фотографії, схеми, креслення, графіки тощо) називаються рисунками, які нумеруються послідовно у межах розділу арабськими цифрами, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Якщо рисунків більш ніж один, то номер рисунка має складатися із номера розділу та порядкового номера рисунка, розділених крапкою, наприклад «Рис. 1.2.» (другий рисунок першого розділу). Номер, назва рисунку та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією, відокремлюючи крапкою по середині сторінки.

При посиланні на рисунок *перший раз* необхідно зазначати, наприклад: (рис. 1.2.). *Подальші* посилання на рисунки виконуються разом із скороченим словом «дивись», наприклад: (див. рис. 1.2.). Рисунки необхідно наводити одразу після посилання на них у тексті вперше. Якщо на сторінці немає місця, то їх необхідно розташувати на наступній сторінці у зручній для ознайомлення формі, тобто так, щоб для ознайомлення з рисунком достатньо було повернути аркуш за годинниковою стрілкою.

Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації, розміри яких більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках.

* 1. **Оформлення таблиць**

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді *таблиць.* Таблиці у роботі нумеруються послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті пишеться слово «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці складається із номера розділу і порядкового номера таблиці, розділених крапкою, наприклад: Таблиця 1.2. (друга таблиця першого розділу).

Назву таблиці друкують жирним шрифтом малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею по центру під словом «Таблиця 1.2.», яке розміщують справа. Назва має бути стислою і відображати зміст таблиці (Додаток Г).

На всі таблиці мають бути посилання в тексті. При посиланні на таблицю *вперше* вказують її повний номер, а слово «Таблиця» пишуть у скороченому вигляді, наприклад: (табл. 3.2.). У *повторних* посиланнях на таблиці скорочено пишуть слово «дивись», наприклад: (див. табл. 3.2.).

Таблиці потрібно розташовувати після першої згадки їх у тексті. Якщо на сторінці немає місця, то їх необхідно розташувати на наступній сторінці у зручній для ознайомлення формі, тобто так, щоб для ознайомлення з таблицею достатньо було повернути аркуш за годинниковою стрілкою.

При переносі таблиці на наступну сторінку нумерацію колонок необхідно повторити, а над таблицею розмістити слова «Продовження таблиці 1.2.» із зазначенням її номера, наприклад: Продовження таблиці 1.2.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш, при цьому назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою у межах однієї сторінки.

Заголовки граф таблиці пишуться з великої букви, підзаголовки граф – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великої, якщо вони мають самостійне значення. Висота рядків повинна бути не меншою, ніж шрифт розміром 12. Якщо цифрові дані у рядку таблиці не наводяться, то у ньому ставиться прочерк.

Допускається розміщення великих за обсягом таблиць у додатках.

* 1. **Оформлення формул**

Формули в роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули у розділі, між якими ставиться крапка. Номер формули зазначають у крайньому правовому положенні на рівні відповідної формули (якщо формула велика, то на рівні нижнього рядка формули, до якої він відноситься) в круглих дужках, наприклад (2.2) (друга формула другого розділу).

Пояснення позначень символів чи числових коефіцієнтів наводиться безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій вони подані у формулі. Пояснення подається з нового рядка, починаючи зі слова «де», двокрапка після якого не ставиться. Значення кожного символу чи числового коефіцієнта подається з нового рядка. Розмірність одного і того ж параметра у межах роботи має бути однаковою. При посиланні у тексті на формулу, необхідно подати її повний номер у дужках, наприклад: у формулі (1.2.). Кожна формула відокремлюється від тексту одним вільним рядком.

* 1. **Оформлення приміток**

Якщо у тексті є необхідність у примітках, в яких вказують довідкові чи пояснювальні дані, то пишеться слово «Примітка» чи «Примітки». Якщо приміток на одному аркуші в одному пункті чи підпункті декілька, то після слова «Примітки» ставиться двокрапка і примітки нумеруються. Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставиться крапка.

* 1. **Цитування та оформлення посилань**

У роботі часто робляться посилання на джерела, матеріали чи окремі результати, які використовуються при дослідженні проблеми, задачі, розгляді питання та ін. Такі посилання дають змогу відшукати документи та перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо цього документа, забезпечують можливість з’ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

Цитування має використовуватися у всіх випадках, коли у роботі використовуються дані, взяті зі сторонніх джерел, а не отримані або створені безпосередньо автором. Порушення вказаних нижче правил та їх недотримання вважається *плагіатом****:***

* якщо чужа думка наводиться дослівно, то її слід взяти у лапки;
* якщо чужа думка наводиться не дослівно, перефразовується, то у такому разі, цитата в лапки не береться, але в квадратних дужках обов'язково ставиться посилання на джерело;
* якщо цитується великий уривок тексту, то його не беруть у лапки, натомість – виділяють від решти тексту певним способом (набирають іншим кеглем, шрифтом, накресленням, виділяють від основного тексту більшими абзацними відступами тощо);
* допускається скорочення цитати, яке не призводить до викривлення думки автора. Місце скорочення має бути відзначене в цитаті квадратними дужками з трикрапкою всередині.

Цитати можуть бути з кількох речень, а можуть «вихоплювати» фрагмент фрази чи навіть одне-два слова. Їх обов’язково беруть в лапки й супроводжують посиланням на джерело. Вилучення певних фрагментів, яке дозволяє уникнути довгого цитування, позначають трикрапкою. Водночас, слід пам’ятати, що положення академічної доброчесності вимагає точно відтворювати цитований текст у кваліфікаційній роботі, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Якщо авторові потрібно «втрутитися» в цитату – щось пояснити чи додати – тоді використовують квадратні дужки. Якщо джерело процитовано не за публікацією чи рукописом, а за працею попередника, це також обов’язково зазначають у примітці: *Цит. за*: (далі йде назва праці, звідки запозичено цитату).

Переказуючи своїми словами чиюсь думку, необхідно у тексті зазначити, кому вона належить, а в примітці вказати назву й сторінку відповідної праці. Не слід зловживати надто довгими цитатами: таке цитування свідчить про невміння передавати чужі думки власними словами. Перефразовуючи, узагальнюючи чи цитуючи праці інших дослідників, автор повинен висловити власну позицію, коментар, оцінку, аналіз.

Якщо використовуються відомості з джерел документальної інформації чи з великою кількістю сторінок, то у посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дається посилання.

Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга – номеру сторінки (наприклад, [32, с. 85]).

* 1. **Оформлення списку використаних джерел та літератури**

Список джерел слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ авторів (якщо авторів декілька, то прізвищем першого), а також заголовків праць. Список подається без рубрикації на окремі види джерел. Усі джерела пишуться тією мовою, якою вони видані.

Неприпустимим є переклад іншомовних назв видань українською мовою. Спочатку розміщаються джерела і література, написані кирилицею, потім – написані латиницею та іншим письмом.

Приклади оформлення літератури наведено у Додатку Д.

* 1. **Оформлення додатків**

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожний додаток починається з нової сторінки. Сторінки додатків нумеруються у загальному порядку.

З правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово Додаток (без знаку №) і велика літера української абетки (за винятком букв Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь), що позначає додаток. Наприклад: Додаток А, Додаток Б і т.д.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої по середині сторінки.

Текст кожного додатка, може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається Продовження додатку...

Ілюстрації, таблиці і формули у додатках нумеруються у межах кожного додатка, наприклад: рис. А.1.2. – другий рисунок першого розділу додатка А; формула (В.1) – перша формула додатка В.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на її титульному аркуші під назвою роботи друкують великими буквами слово ДОДАТКИ.

* 1. **Правописні та стилістичні вимоги**

Принципове значення має те, як подано та як виражено у мові матеріал роботи. Наявність граматичних та стилістичних помилок можуть зіпсувати враження від роботи, незважаючи на те, якою б талановитою та оригінальною вона не була. При написанні роботи слід зважати на вимоги сучасної української літературної мови та вимоги так званого наукового (академічного) стилю. Рисами останнього є логічність викладення матеріалу, ясність, аргументованість, однозначність вираження думок, лаконічність.

Головна особливість наукового стилю – точне та однозначне висловлення думок. Цьому слугує спеціальна лексика і термінологія. Слова у наукових текстах вживаються у своїх прямих значеннях, синонімів майже немає. Із зображальних засобів переважають порівняння. Вони допомагають скласти виразніше уявлення про предмет розповіді. Лексичні помилки, пов’язані з неправильним вибором слів, призводять до смислових спотворень й тому значно погіршують текст. Погіршує читабельність роботи складний, важкий для розуміння стиль письма, надмірне та не зовсім семантично грамотне вживання іноземних слів. Текст повинен відповідати принципу єдності термінології, тобто термінологічного одноманіття.

Науковий стиль висуває строгі правила до композиції тексту. Науковий текст відрізняє логічність та прагматичність побудови, у ньому усе підпорядковано кінцевій меті, в тому числі й композиція, при цьому відкидаються емоції, багатослівність, багатозначність, підтекст. Характерною рисою наукового тексту є формально-логічне подання матеріалу, тобто побудова викладу у формі розмірковувань та доказів. Науковий стиль вимагає вичерпної доказовості висунутих студентом положень, смислової досконалості, цілісності та єдності тексту.

Стиль роботи – це стиль безособового монологу, позбавленого емоційного та суб’єктивного забарвлення. Не прийнято використовувати займенник першої особи однини «я», точку зору автора зазвичай висловлює займенник «ми», наприклад: *«нами встановлено», «ми дійшли висновку»* тощо. Для урізноманітнення тексту, конструкції із займенником «ми» можуть замінятися неозначено-особовими реченнями; наприклад, *«до процедури перетину кордону застосовуються різні підстави».* Використовуються також викладення авторської позиції від третьої особи («*автор вважає, що…*») та пасивний стан (*«розроблено системний підхід до проблеми»*).

* 1. **Рекомендації щодо оформлення презентації**

Презентація оформляється як набір слайдів, виконаних в електронному вигляді, зазвичай, за допомогою програми PowerPoint. Презентація слугує ілюстрацією до доповіді. Презентація виступу на захисті кваліфікаційної роботи зазвичай не повинна перевищувати 15-20 слайдів

Рекомендується дотримуватись таких вимог:

1. Перший слайд є титульною сторінкою роботи із вказанням теми бакалаврської роботи, прізвищем та ініціалами студента (студентки), прізвищами та ініціалами наукового керівника та рецензента, року випуску.
2. Усі слайди нумеруються, окрім першого.
3. Текстова інформація на слайдах має бути короткою та чіткою. Довгі речення важко сприймаються з екрану, тому варто скоротити текст до формату лаконічних тез (довжина речення – не більше 5 слів). Розмір шрифту слід обирати не менше 20-22 TNR.
4. Зверху вказується заголовок слайду.
5. Варто уникати розміщення на слайді речень, які проголошує доповідач, слайд ілюструє, а не дублює доповідь.
6. Рекомендується використовувати графічні матеріали та схеми, списки і таблиці замість тексту. Бажано, щоб кольори схем, діаграм, малюнків були яскравішими за тло, тому краще використовувати світле тло з невеликою кількістю декоративних елементів. Ефекти анімації мають допомагати кращому сприйманню інформації, а не бути самоціллю і не відволікати увагу слухачів від змісту презентації.
7. Графіки і таблиці потрібно розміщати таким чином, щоб текст було легко читати з відстані. Якщо таблиця містить багато рядків та стовпців, а рисунки – багато дрібних деталей, то їх оформляють у роздатковий матеріал.
8. Формули супроводжують поясненнями до використаних позначень на тому ж слайді.
9. Рекомендується використовувати різні кольорові схеми для оформлення слайдів, кольорові шрифти, варто використовувати темний текст на світлому фоні.

**ДОДАТКИ**

**ДОДАТОК А**

*Приклад оформлення титульної сторінки*

 *кваліфікаційної бакалаврської роботи*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Львівський національний університет імені Івана Франка

**Економічний факультет**

**Кафедра соціального забезпечення та управління персоналом**

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

**УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ПЕРСОНАЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЯК ЧИННИК ПІДВИЩЕННЯ ЙОГО ЕФЕКТИВНОСТІ**

Виконав (-ла) студент (-ка)

спеціальності 232 «Соціальне забезпечення»

освітня програма «Соціальне забезпечення»:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, імя, по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ р.

Науковий керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище,ініціали)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ р.

 В.о.завідувача кафедри

соціального забезпечення та управління персоналом

кандидат економічних наук, доцент

 ШЕГИНСЬКА Наталія Зенонівна

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ р.

Львів – 202\_ рік

**ДОДАТОК Б**

*Бланк завдання на бакалаврську кваліфікаційну роботу*

***ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА***

Економічний факультет

Кафедрасоціального забезпечення та управління персоналом

Освітньо-кваліфікаційний рівень перший (бакалаврський)

Галузь знань 23 Соціальна робота

Спеціальність 232 Соціальне забезпечення

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

**Завідувач кафедри**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_року

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

1.Тема роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівник роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Затверджені Вченою радою факультету від “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_року №\_\_\_\_\_\_

2. Строк подання студентом роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до роботи (літературні джерела, законодавчі та нормативно-правові акти, використані при виконанні роботи)\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1. Зміст 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 | завданняприйняв |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

7. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Назва етапів кваліфікаційної роботи | Строк виконання етапів роботи  | Примітка |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

( підпис ) (прізвище та ініціали)

**Керівник роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

( підпис ) (прізвище та ініціали)

**ДОДАТОК В**

*Приклад оформлення сторінки тексту кваліфікаційної бакалаврської роботи*

|  |
| --- |
| **РОЗДІЛ І.** **СУТНІСТЬ,СКЛАДОВІ ТА ЗАКОНОДАВЧА БАЗА СИСТЕМИ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ****1.1. Поняття, суб’єкти, oб’єкти тa принципи сoціaльнoгo стрaхувaння**Сутність сoціaльнoї держaви вирaжaється у її функціях щoдo культури, oсвіти, міжнародних відносин, oхoрoни здoрoв’я, спорту, сoціaльнoгo зaбезпечення тa інших фoрм сoціaльнoгo зaхисту грoмaдян. Oдним з oснoвних нaпрямів діяльнoсті держaви щoдo зaбезпечення сoціaльнoгo зaхисту нaселення є мoдернізaція системи сoціaльнoгo стрaхувaння. Щодо перелічених напрямів, то їх реaлізaція повинна відбувaтися нa oснoві верхoвенствa прaвa, зaбезпечення гaрaнтій прaв людини, дoтримaння демoкрaтичних принципів реaлізaції сoціaльнoї пoлітики таких як: соціальна справедливість, соціальна захищеність, соціальне партнерство і соціальна солідарність суспільства. В середині XIX ст. вперше у науковій літературі з'явилося поняття «соціальна держава». Один з розробників теорії соціальної держави – німецький державознавець Лорен фон Штейн. Згідно з його теорією, держава зобов'язана брати активну участь в економічному житті суспільства з метою перерозподілу доходів на користь працюючих громадян та зниження соціальної нерівності в суспільстві [19, с.18].**1.2. Історичні передумови формування та етапи розвитку сoціaльнoгo стрaхувaння в Укрaїні****1.2.1.Початковий етап формування соціального страхування** Соціальне страхування пройшло тривалий шлях еволюції від найпримітивніших форм до створення налагодженої системи захисту та забезпечення населення та до настання страхових ризиків у всьому світі. |

**ДОДАТОК Г**

*Приклад оформлення таблиці*

Таблиця 1.2.

**Класифікація соціальних послуг**

|  |  |
| --- | --- |
| **Мета послуги** | •Соціальна профілактика (попередження СЖО)•Соціальна підтримка (подолання СЖО)•Соціальне обслуговування (мінімізація СЖО) |
| **Тип послуги** | •Прості (не передбачають постійної або комплексної допомоги)•Комплексні (за участі різних фахівців, систематична допомога)•Комплексні спеціалізовані (для певних категорій отримувачів)•Допоміжні (натуральна допомога) |
| **Місце надання** | •За місцем проживання отримувача (вдома)•У приміщенні (стаціонарно та напівстаціонарно)•За місцем перебування отримувача (у тому числі на вулиці) |
| **Термін надання** | •Екстрено (кризово) - невідкладно, протягом доби•Постійно - не менше 1 разу на місяц протягом більше 1 року•Тимчасово - не менше 1 разу на місяц протягом до 1 року |

**ДОДАТОК Д**

Приклад оформлення бібліографічного опису у Списку використаної літератури

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Характеристика джерела | Приклад оформлення |
| 1. | Нормативно-правові документи | 1. Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям : Закон України від 1 чер. 2000 р. № 1768-ІІІ. *Верховна Рада України*: [сайт]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1768-14>.
2. Конституція України від 28.06.1996 р. *Вісник Верховної Ради України.* 1996. № 30. Ст. 141.
 |
| 2. | Методичні матеріали | Борисова Ю.В. Посібник до вивчення дисципліни «Теорія соціальної роботи». Дніпропетровськ: РВВ ДНУ. 2015. 118 с. |
| 3. | Підручники, посібники, монографії | 1. Карпенко О. Г., Романова Н. Ф. Теорія та практика соціальної роботи : навч. посіб. К.: Вид. дім «Слово», 2015. 408 с.
2. Право соціального забезпечення України : підручник / [Пилипенко П. Д. та ін.] ; за ред. д-ра юрид. наук, проф. П. Д. Пилипенка ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. 4-те вид., перероб. і допов. Київ : Ін Юре, 2014. 476 с.
3. Бех В. П., Бех Ю.В., Попов С.М. Соціальне управління у контексті саморегуляції соціального організму країни: монографія / за наук. ред. д-ра філос. наук, проф. В. П. Беха. Запоріжжя: Просвіта. 2012. 571 с.
 |
| 4. | Автореферати | Биков О.М. Конституційно-правове регулювання відносин у сфері реалізації права на свободу віросповідання в Україні : автореф. дис. … д-ра юрид. наук : 12.00.02. Київ, 2012. 40 с. |
| 5. | Статті, тези конференції | 1. Горемикіна Ю. Проблеми розвитку та реформування соціальних послуг в Україні. *Механізм регулювання економіки.* 2010. №3. Т.2. С 34-37.
2. Кучменко Е. М., Шелега О. О. Специфіка ринку зайнятості України: вдосконалення діяльності особистості з питань професійного навчання населення. *Державне управління та державна служба зайнятості (питання теорії та виклики практики)* : збірник матеріалів першої всеукр. наук.-практ. конф. (Київ, 9 лист. 2007 р.). Київ, 2008. С.122-135.
 |
| 6. | Інтернет-джерела | 1. Про соціальні послуги: Закон України від 17 січ. 2019 р. № 2671-VІІІ. *Верховна Рада України* : [сайт]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19>
2. Горелов Д. Роль громадянського суспільства у реформуванні системи надання соціальних послуг населенню. URL: <http://old.niss.gov.ua/Monitor/desember08/28.htm>.
 |

ДОДАТОК Е

*Бланк відгуку наукового керівника*

***Відгук наукового керівника***

на кваліфікаційну (бакалаврську) роботу студента (-ки) \_\_\_\_\_групи економічного факультету

спеціальність 232 Соціальне забезпечення

Львівського національного університету імені Івана Франка

прізвище, ім’я, по-батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Оцінювання рівня виконання завдань роботи*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ з/п  | Критерії оцінювання | Максимальна кількість балів | Оцінка наукового керівника | Коментар |
| 11  | Самостійність, творчій підхід у виборі та формулюванні теми дослідження  | 5 |  |  |
| 22  | Систематичність роботи над виконанням запланованих завдань | 5 |  |  |
| 33  | Співпраця з науковим керівником в процесі проведення дослідження та написання роботи | 10 |  |  |
| 44  | Самостійність у пошуку інформації (літературних джерел) з проблеми дослідження | 5 |  |  |
| 55  | Самостійність та якість виконання практичної частини роботи  | 20 |  |  |
| 66  | Вміння студента чітко, грамотно та аргументовано викладати матеріал, правильно оформляти його  | 10 |  |  |
| 7 7 | Відповідність тексту роботи вимогам до кваліфікаційної роботи  | 20 |  |  |
| 8 8 | Вчасність подання завершеної кваліфікаційної роботи науковому керівникові | 5 |  |  |
| 9 9 | Оцінка за попередній захист  | 20 |  |  |
|  | З а г а л о м | 100 балів |  |  |

Позитивні аспекти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Недоліки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Загальна оцінка роботи та рекомендації щодо допуску до захисту в ЕК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Науковий керівник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис, прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання, посада)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ р.

**ДОДАТОК Ж**

*Бланк-форма рецензії на кваліфікаційну бакалаврську роботу*

***Рецензія наукового рецензента***

на кваліфікаційну (бакалаврську) роботу

 студента (-ки) \_\_\_\_\_\_ групи економічного факультету

спеціальність 232 Соціальне забезпечення

Львівського національного університету імені Івана Франка

прізвище, ім’я, по-батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Оцінювання рівня виконання завдань роботи*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  | *Критерії оцінювання*  | Максимальна кількість балів | Оцінка наукового рецензента |
| 1  | Відповідність змісту роботи темі роботи  | 10 |  |
| 2 | Відповідність кваліфікаційної роботи завданню | 10 |  |
| 3  | Правильність та повнота формулювань положень, поданих у Вступі  | 10 |  |
| 4  | Якість виконання теоретичної частини кваліфікаційної роботи: повнота літературного огляду, наявність авторського аналізу літературних джерел | 15 |  |
| 5  | Грамотність цитування  | 5 |  |
| 6  | Адекватність використання наукових методів та методик дослідження  | 10 |  |
| 7 | Ступінь творчої складової у роботі, уміння порівнювати та аналізувати варіанти рішень вибирати оптимальні  | 10 |  |
| 8  | Правильність та повнота представлених в роботі Додатків | 10 |  |
| 9  | Оформлення роботи, грамотність, логічність тексту | 10 |  |
| 10  | Правильність оформлення списку літературних джерел | 10 |  |
|  | З а г а л о м | 100 балів |  |

Позитивні аспекти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Недоліки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Загальна оцінка роботи та рекомендації щодо допуску до захисту в ЕК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Науковий рецензент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис, прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання, посада, місце праці) М,П, «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ р.

**ДОДАТОК З**

**ТИПОВІ ПОМИЛКИ ПРИ НАПИСАННІ БАКАЛАВРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

* «відхід» від теми, коли назва роботи, її структура і фактичний зміст не збігаються;
* зміст роботи не відповідає плану або не розкриває повністю тему чи її частину;
* зміст розділів (підрозділів) не відображає реальні ситуації та стан об’єкта дослідження;
* безсистемний виклад матеріалу, логічні помилки, невміння виокремити головне, повторення одних і тих самих положень;
* мета дослідження не пов’язана з проблемою, сформульована не конкретно і не відображає специфіки об’єкта та предмета дослідження;
* автор не виявив самостійності, робота є компіляцією або плагіатом; дослівно списано матеріал з базового підручника, з інших книг, електронних джерел тощо;
* механічне копіювання кваліфікаційних робіт і рефератів з мережі інтернет (при встановленні факту копіювання робота не допускається до захисту);
* не зроблено глибокого і всебічного аналізу чинних нормативних документів, нової спеціальної літератури (за останні 2-5 років) з теми дослідження;
* неправильно використано службові слова, які додають чіткості і структурованості висловлюваному матеріалу («таким чином», «отже», «далі», «потім», «нарешті», «по-перше», «по-друге» тощо);
* кількість використаних джерел є недостатньою для всебічного вивчення теми або переважно використано підручники, а не спеціальна наукова література;
* поверхнево висвітлено практичний стан проблеми, невдало поєднано теорію з практикою;
* кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням або тексту роботи;
* у роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичено матеріал (є посилання - немає джерела, є джерело - немає посилань);
* бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено довільно, без дотримання вимог (не повністю перераховані всі реквізити джерела (прізвище та ініціали автора, місце і рік видання, сторінки тощо);
* при посиланні на інтернет-джерела вказано тільки адресу сайту або сторінки, хоча необхідно зазначати автора, назву документа, адресу сайту;
* наведено таблиці, діаграми, схеми, які не складені самостійно, а запозичені з підручника, навчального посібника, монографії або наукової статті без належного посилання на першоджерела;
* використано застарілий статистичний і фактичний матеріал, якій не відображає сучасні явища, процеси у сфері міжнародних відносин та зовнішньої політики;
* обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам (перевищення/зменшення рекомендованого обсягу, неправильна нумерація сторінок змісту тощо), робота виконана неохайно, з граматичними та орфографічними помилками.

**ДОДАТОК И**

*Зразок Анотації*

**АНОТАЦІЯ**

**Автор:** Галів Людмила Романівна

**Тема:** «Етичні норми взаємодії соціального працівника та клієнта при медіації»

**Актуальність**. Останнім часом наше суспільство знаходиться в кризовому стані: пандемія, війна в державі, постійне підвищення тарифів, безробіття, вимушене переселення осіб, які перебували у зоні активних бойових дій, все це призводить до напруги та спричиняє все більше нових конфліктів. Соціальний працівник - це фахівець сфери соціального забезпечення, який зобов’язаний якісно і кваліфіковано надавати послуги медіації, дотримуючись всіх моральних принципів і норм. Саме тому допомога при розв’язанні певних проблемних, спірних та конфліктних ситуацій методом медіації у соціальній роботі важлива та актуальна.

**Мета.** Дослідити етичні норми взаємодії соціального працівника та клієнта при медіації з різними категоріями населення.

**Об’єкт дослідження.** Вивчення професійних аспектів взаємодії соціального працівника з клієнтом при медіації.

**Предмет дослідження**. Ознайомлення з основними теоретико-методичними матеріалами соціально-психологічної підготовки, а також дослідження документів, які регламентують етику роботи соціального працівника при медіації.

**Використані методи дослідження.** Науково-теоретичний аналіз професійно-ціннісних орієнтацій соціальних працівників, методи порівняльного аналізу, узагальнення, моделювання, спостереження.

**Основні результати.** Вперше було сформовано нові методи проведення технології медіації у практичному аспекті соціальної роботи та показано очікувані позитивні результати при їх застосуванні.

**Висновки та рекомендації.** Висновки цієї кваліфікаційної роботи, що обґрунтовують різні етичні підходи і методи медіації для врегулювання конфліктів, аналізуючи вітчизняний досвід та порівнюючи із закордонним, можна використати для подальшого розвитку у сфері соціального забезпечення. Зокрема, для удосконалення і більш детального опису моделей поведінки з окремими категоріями клієнтів під час медіації.

**Ключові слова:** соціальний працівник, конфлікт, медіація, сім’я, громада, етика, морально-етичні норми.

**ANNOTATION**

 **Author:** Galiv Lіudmyla Romanivna

 **Topic:** "Ethical norms of interaction between a social worker and a client in mediation"

 **Topicality.**  Recently, our society is in crisis: a pandemic, war in the country, respectively, the constant increase in tariffs, unemployment, forced relocation of people who were in the zone of active hostilities, all this contributes to more and more new conflicts. A social worker is a person who is obliged to provide quality and qualified mediation services in compliance with all moral principles and norms.

 **Goal.** Investigate the ethical norms of interaction between a social worker and a client in mediation with different categories of the population.

 **Object of study**. Study of professional aspects of interaction of a social worker with a client during mediation.

 **Subject of study.** Acquaintance with the basic theoretical and methodical materials of social psychological training, and also research of the documents regulating ethics of work of the social worker at mediation.

 **Research methods used**. Scientific and theoretical analysis of professional and value orientations of social workers, methods of comparative analysis, generalization, modeling, observation.

 **The main results.**  For the first time, new methods of mediation technology in the practical aspect of social work were formed and the expected positive results in their application were shown.

 **Conclusions and recommendations.** The conclusions of this qualification work, which substantiate different ethical approaches and methods of mediation for conflict resolution, considering our experience and comparing it with foreign ones, can be used for further development in the field of social security. In particular, to improve and describe in more detail the patterns of behavior with certain categories of clients during mediation.

 **Key words:** social worker, conflict, mediation, family, community, ethics, moral and ethical norms.

**РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

1. Академічна доброчесність: проблеми дотримання та пріоритети поширення серед молодих вчених : кол. монографія / за заг. ред. Н. Г. Сорокіної, І. О. Дегтярьової. – Дніпро : ДРIДУ НАДУ, 2017. – 170 с
2. Бідзюра І. П., Мєлков Ю. О., Грабовенко Н. В. Методичні рекомендації щодо виконання дипломної (бакалаврської) роботи. – К.: МАУП, 2019. – 38 с.
3. Волинка Г.І. Методичні вказівки щодо виконання бакалаврської роботи [Електронний ресурс] / Волинка Г.І., Мозгова Н.Г. – К.: НПУ імені М.П. Драгоманова, 2010. – Режим доступу: <http://www.kph.npu.edu.ua/2010-01-31-12-48-55/43-2010-03-20-20-01-52>
4. ДСТУ 3008-2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. – На заміну ДСТУ 3008-95 ; надано чинності 2017-07-01. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 26 с.
5. Коваль О.А. Підготовка та захист бакалаврської атестаційної роботи: методичні рекомендації до самостійної роботи для студ. магістрантів факультету соціології і права /О.А. Коваль. – К.: НТУУ «КПІ», 2012. – 54 с.
6. Крушельницька О.В. Методологія та організація наукових досліджень: Навчальний посібник [Електронний ресурс] / Крушельницька О.В. – К.: Кондор, 2006. – 206 с. – Режим доступу: <http://194.44.152.155/elib/local/sk692388.pdf>
7. Методичні вказівки щодо виконання кваліфікаційної роботи студентами освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки 6.030201 «Міжнародні відносини» / Укл.: Турчин Я. Б., Дорош Л. О., Івасечко О. Я. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2014. – 48 с.
8. Носачова Ю., Іваненко О., Радовенчик Я. Основи наукових досліджень. К.: ВД «Кондор». 2019. 132 с.
9. Стандарт вищої освіти України: перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 23 «Соціальна робота», спеціальність 232 «Соціальне забезпечення». Затверджено і введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 24.05.2019 р. № 734.
10. Основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.health.gov.ua/www.nsf/0/80bc4c6c67af511ec2256b950041dae0?OpenDocument>
11. Плагіат [Електронний ресурс] // Інтернет-енциклопедія «Вікіпедія». Режимдоступу:<https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%BB%D0%B0%D0%B3%D1%96%D0%B0%D1%82>
12. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VІІ [Електронний ресурс] // Офіційний веб-портал Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/ru/1556-18>
13. Про авторське право і суміжні права: Закон України від 23.12.1993 р. № 3792-XII [Електронний ресурс] // Офіційний веб-портал Верховної Ради України. – Режим доступу: http:// zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3792-12
14. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти : Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квіт. 2015 р. No 266. – Режим доступу : <https://www.kmu.gov.ua/ua/npas/248149695>.
15. Положення про забезпечення академічної доброчесності в ЛНУ ім.І. Франка <https://lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/06/reg_academic_virtue.pdf>
16. Положення про організацію освітнього процесу в ЛНУ ім.І. Франка <https://lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/06/S22C-6e18062115060-1.pdf>
17. Положення про контроль та оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти ЛНУ ім. І. Франка <https://lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/03/reg_education-results.pdf>