

Тернопільська обласна рада
Управління освіти і науки Тернопільської облдержадміністрації
Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія
ім. Тараса Шевченка

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради
протокол № 30 від 24.11 2019 р.
Голова [підпис] В.Є. Бенера



Введено в дію наказом ректора
№ 156 від 25.11 2019 р.
Ректор [підпис] А.М. Ломакович

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КВАЛІФІКАЦІЙНІ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ
ДРУГОГО (МАГІСТЕРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ
ОСВІТИ**

ПОГОДЖЕНО

Голова студентського
самоврядування

[підпис] Шмачко С.С.

Голова профспілкової організації

студентів [підпис] А. Заблоцький

«21» 11 2019 р.

Положення про кваліфікаційні роботи здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти (далі Здобувач) розроблене на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанов КМУ № 1341 від 23.11.2011 р. «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», № 1187 від 30.12.2015 р. «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (із змінами та доповненнями згідно Постанови КМУ від 10.05.2018 р.), Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 15.07.1996р. № 245, Положення про організацію освітнього процесу в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка, Положення про порядок створення, організацію та роботу Екзаменаційної комісії у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка, Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти, Положення про порядок оцінювання знань студентів при кредитно-трансферній накопичувальній системі організації освітнього процесу в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка, Положення про організацію самостійної роботи студентів у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка, Положення про запобігання плагіату та впровадження практики належного цитування в навчальному процесі КОГПА ім. Тараса Шевченка.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ

1.1. Магістерська робота – це самостійна індивідуальна кваліфікаційна робота з елементами дослідництва та інновацій, яка є підсумком теоретичної та практичної підготовки в рамках нормативної та вибіркової складових освітньо-професійної програми підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти. Магістерська робота виявляє рівень підготовки фахівця, його наукову і творчу компетентність, уміння самостійно вести науковий пошук, вирішувати конкретні наукові завдання, що підтверджується публічним захистом роботи на засіданні Екзаменаційної комісії (далі – ЕК), на підставі якого ЕК визначає рівень теоретичної підготовки випускника та його готовність до самостійної роботи за фахом і приймає рішення про присвоєння кваліфікації.

1.2. Виконання і захист магістерської роботи є завершальним етапом навчання Здобувачів за освітньо-професійною програмою та формою атестації здобувачів вищої освіти.

1.3. Назва магістерської роботи має бути стислою, відповідати освітній і науковій галузям, суті проблеми, що вирішується.

1.4. Метою магістерської роботи є проведення теоретичних та практичних досліджень, поглиблене осмислення професійної проблеми, розробка інноваційних пропозицій галузі Освіта/Педагогіка та заходів щодо їх впровадження.

1.5. Завдання магістерської роботи залежить від освітньо-професійної програми і полягає у дослідженні об'єкту, науковому обґрунтуванні результатів дослідження та їх практичному використанні.

1.6. Практичне виконання магістерської роботи за освітньо-професійною програмою проводиться у формі наукових досліджень в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом науково-педагогічного працівника академії.

1.7. Наповнення магістерської роботи вміщує критичний аналіз літературних джерел та їх узагальнення, характеристику досліджених фактів, явищ і закономірностей та одержаних власних результатів досліджень. Висновки ґрунтуються на основі власних досліджень, викладаються чітко і лаконічно.

1.8. Результати наукових досліджень викладаються логічно та аргументовано. При цьому варто уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології. Магістерська робота може містити знаковий апарат (формули, графіки, діаграми, схеми, таблиці тощо).

1.9. Магістерська робота виконується державною мовою (українською) з урахуванням орфографічних, пунктуаційних та стилістичних норм.

Наукову інформацію в ній необхідно викладати у повному обсязі, висвітлюючи одержані результати дослідження, з детальним описом методів дослідження. Наукова інформація має бути висвітлена на фактичному матеріалі з обґрунтуванням новизни та практичного значення роботи.

1.10. Основними етапами підготовки та виконання магістерської роботи є:

- вибір теми та її затвердження;
- розробка завдання та складання поетапного плану виконання магістерської роботи;
- опрацювання літературних джерел;
- збирання фактичного матеріалу під час практик;
- обробка матеріалу із застосуванням сучасних методів статистичного аналізу;
- написання першого варіанту тексту роботи, подання його на ознайомлення керівнику;
- усунення недоліків, підготовка остаточного варіанту тексту, оформлення магістерської роботи;
- отримання відгуку керівника магістерської роботи;
- подання зброшурованої у твердій палітурці або термо-палітурці завершеної магістерської роботи на кафедру;
- внутрішнє рецензування магістерської роботи;
- подання електронної версії роботи для перевірки на плагіат (не менше 50% автентичності);
- захист магістерської роботи на засіданні випускової кафедри;
- захист магістерської роботи на засіданні екзаменаційної комісії.

1.11. Двічі за період навчання Здобувач на засіданні випускової кафедри звітує про стан виконання магістерської роботи. За результатами звіту керівник доповідає про хід виконання, помилки і неточності у виконанні магістерського дослідження, визначаючи способи їх усунення. У результаті обговорення приймається рішення, яке відображається у протоколі засідання кафедри.

Вимоги до організації підготовки і захисту магістерських робіт:

- згідно плану засідань Вченої ради академії – затвердження теми;
- відповідно до планування кафедри – презентація мети, завдань та методів дослідження на засіданнях випускових кафедр;
- до 30 травня – презентація теоретичної складової магістерської роботи на засіданні кафедри;
- за два тижні до ПА – перевірка магістерських робіт на наявність плагіату та попередній захист на кафедрі. Для отримання позитивного результату унікальність має бути не менше 50%.

1.12. До захисту магістерської роботи на ЕК допускаються Здобувачі, які успішно склали екзаменаційні сесії, пройшли практики, захистили відповідні звіти, виконали всі завдання індивідуального навчального плану, пройшли попередній захист магістерської роботи на випусковій кафедрі та перевірку на плагіат.

1.13. Здобувачам, які успішно склали підсумкову атестацію та захистили магістерську роботу згідно з освітньою програмою підготовки, рішенням ЕК присуджується відповідний рівень вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікація.

2. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ

2.1. Проблема дослідження визначається, виходячи з наукових інтересів Здобувача, тематики наукових досліджень кафедри тощо.

2.2. Вибір Здобувачами теми магістерської роботи обумовлений наскрізністю тематики досліджень Здобувачів, починаючи із курсових робіт, продовжуючи їх у випускних магістерських роботах. Такий підхід до організації процесу написання магістерської роботи є ефективним, адже у процесі поточного навчання Здобувачі вже набули певних знань з обраної проблеми досліджень, тому здатні більш професійно вирішувати питання удосконалення практичної діяльності.

2.3. Право вибору теми магістерської роботи надається Здобувачеві в межах орієнтовної тематики, яка розробляється відповідною випусковою кафедрою та погоджується з деканатом факультету.

2.4. Тематика магістерських робіт на кафедрі поновлюється кожного навчального року, Здобувач має право самостійного вибору теми магістерської роботи в межах освітньо-професійної програми.

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

2.7. Виконання магістерської роботи базується на матеріалах обраного об'єкту дослідження. Крім того, визначається місце об'єкта дослідження в районі (регіоні, відповідній галузі). Не дозволяється виконувати магістерську роботу кільком Здобувачам однієї академічної групи з однієї і тієї ж теми, на базі однієї і тієї ж установи.

2.8. Вибрана Здобувачем тема закріплюється за ним на підставі його письмової заяви на ім'я декана відповідного факультету (додаток А).

2.9. Закріплення за Здобувачами тем магістерських робіт і керівників оформлюється наказом ректора за поданням голови вченої ради на підставі подання зав.кафедри.

2.10. Зміна теми магістерської роботи оформлюється наказом ректора Академії за поданням зав.кафедри після затвердження на вченій раді Академії.

2.11. Для керівництва магістерською роботою наказом ректора за поданням відповідної кафедри призначається керівник. За Здобувачем закріплюється один керівник.

2.12. Керівниками магістерських робіт можуть бути науково-педагогічні працівники з науковими ступенями та вченими званнями, коло наукових і фахових інтересів яких відповідає тематиці магістерської роботи.

2.13. За одним керівником закріплюється не більше п'яти здобувачів вищої освіти на навчальний рік.

3. РОЗПОДІЛ ФУНКЦІЙ КЕРІВНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ І ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. **Керівник** магістерської роботи виконує такі функції:

- пропонує Здобувачам теми магістерських робіт відповідно до свого наукового напрямку діяльності та освітньо-професійної програми;
 - формує разом зі Здобувачем завдання на підготовку магістерської роботи;
 - протягом всього періоду навчання на основі аналізу підготовлених Здобувачем матеріалів фіксує його виконання, про що звітує на засіданні кафедри;
 - рекомендує Здобувачеві необхідну нормативну, навчальну, довідкову літературу та інші джерела для самостійного опрацювання;
 - надає консультативну допомогу під час виконання Здобувачем роботи згідно із затвердженим на кафедрі розкладом і графіком самостійної роботи;
 - аналізує та контролює організацію самостійної роботи Здобувача;
 - залучає Здобувача до наукової роботи;
 - допомагає Здобувачеві готувати наукові публікації за результатами досліджень і сприяє їх опублікуванню у фахових виданнях, матеріалах наукових конференцій, симпозіумів, круглих столів та ін.;
 - несе відповідальність за випадки виявлення академічного плагіату у магістерській роботі;
 - готує об'єктивний відгук на магістерську роботу перед її захистом на кафедрі;
 - бере участь у засіданні кафедри під час попереднього захисту магістерської роботи;
- Керівник магістерської роботи несе особисту відповідальність за повноту і якість виконання вищезазначених функцій.

3.2. **Здобувач** другого (магістерського) рівня вищої освіти виконує такі функції:

- визначається з темою магістерської роботи відповідно до своєї освітньо-професійної програми;

- разом з керівником формує завдання на підготовку магістерської роботи;
- складає індивідуальний план роботи і відповідає за його вчасне виконання;
- добирає і опрацьовує нормативні документи, навчальну, наукову й довідкову літературу та інші джерела;
- критично аналізує позиції різних авторів на проблеми, що мають безпосереднє відношення до роботи, та визначає своє особисте ставлення до них;
- узагальнює матеріали та застосовує сучасні методи і методики наукових досліджень;
- використовує набуті в процесі навчання теоретичні знання, практичні навички;
- опановує методику досліджень стосовно об'єкта, предмета дослідження, мети, завдань;
- у період практики на основі теоретичних положень та методики досліджень ґрунтовно і всебічно вивчає стан справ у реальних умовах з предмету досліджень та добирає фактичний матеріал;
- на основі теоретичних положень, фактичного стану справ з предмету досліджень та власних досліджень робить висновки і подає керівникові на перевірку;
- усуває суттєві недоліки, що виявились у процесі попереднього захисту на кафедрі;
- отримує відгук керівника магістерської роботи;
- використовуючи сучасні інформаційні технології, готує презентацію магістерської роботи, яку демонструє під час попереднього захисту на кафедрі, а в подальшому на засіданні ЕК;
- переплітає роботу і подає з відгуком керівника завідувачу кафедри, який засвідчує своїм підписом її допуск до розгляду на засіданні ЕК;
- отримує рецензію на роботу від науково-педагогічного працівника іншої кафедри факультету та готує відповіді на зауваження;
- подає електронну версію магістерської роботи зав.кафедрою для перевірки на плагіат не пізніше ніж за 10 днів до захисту на кафедрі;
- несе персональну відповідальність за наявність академічного плагіату в магістерській роботі;
- доповідає на засіданні ЕК відповідно до розкладу, встановленого деканатом факультету.

Здобувач повинен виконувати перераховані вище функції у строки, встановлені керівником. Він несе особисту відповідальність за якість виконання, автентичність роботи та своєчасність підготовки матеріалів.

4. ПІДГОТОВКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ ТА ЇЇ СТРУКТУРА

4.1. Зміст магістерської роботи має свідчити про рівень фахової підготовленості Здобувача до професійної або наукової діяльності, а саме, здатність:

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

4.2. Після вибору та затвердження теми Здобувач повинен чітко визначити мету роботи, об'єкт дослідження, послідовність написання; підібрати відповідну наукову літературу та нормативно-інструктивні матеріали. Допомогу у вирішенні цих питань можуть надавати керівник, завідувач кафедри та працівники бібліотеки Академії.

Правильне формулювання мети та об'єкта дослідження дає змогу визначити коло завдань, які постають перед Здобувачем, вибрати необхідну інформацію й уникнути зайвої і непотрібної роботи.

4.3. Магістерська робота готується на конкретних матеріалах установ, регіонів, галузі, а тому результати дослідження повинні мати практичне значення.

4.4. Магістерська робота повинна:

- показати рівень професійної підготовки Здобувача, який відповідає кваліфікаційним вимогам обраної спеціальності, та здібності і вміння Здобувача застосовувати отримані знання з фахових дисциплін для вирішення практичних задач при використанні емпіричних і теоретичних методів дослідження;

- виконуватися на практичних матеріалах конкретних установ, організацій або галузевих матеріалах;

- базуватись на застосуванні прогресивних методів досліджень;

- містити аргументацію актуальності теми, її теоретичної і практичної цінності;

- відображати самостійність і системність підходу Здобувача у виконанні досліджень з конкретної проблеми;

- свідчити про знання літератури з обраної теми, законодавчих актів України, стандартів тощо;

- містити аналіз різних точок зору з вказівками на джерела (у вигляді посилань або цитувань);

- повністю розкривати тему дослідження, мати аргументоване обґрунтування висновків і пропозицій, що представляють науковий та практичний інтерес.

4.5. Складання плану магістерської роботи є важливим відповідальним етапом підготовчої роботи. Перш ніж розробити план до теми, слід ознайомитися з літературними джерелами, які висвітлюють відповідні теоретичні та методичні проблеми. Це дасть змогу детальніше уявити собі структуру роботи, послідовно викласти її зміст, точніше розкрити коло питань, які мають бути вирішені. План повинен концентровано відображати зміст вибраної теми, напрям її дослідження, постановку окремих питань, послідовне, логічне, взаємопов'язане викладання результатів. У процесі написання роботи план може вдосконалюватися: одні питання будуть уточнюватися, інші – вилучатися або ж уводитися.

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

1. Титульний аркуш.

2. Зміст.

3. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності).

4. Вступ.

5. Основна частина.

6. Висновки.

7. Список використаних джерел.

8. Додатки.

4.7. Титульний аркуш (додаток В) містить назву ЗВО, факультету, кафедри, тему магістерської роботи, код і назву спеціальності, освітньо-професійної програми, прізвище та ініціали автора, прізвище, ініціали керівника та їх науковий ступінь і вчене звання, відомості щодо допуску магістерської роботи до захисту.

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

4.9. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів подають у магістерській роботі окремим списком перед вступом, якщо вжито специфічну термінологію, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо.

Якщо у магістерській роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

4.10. У вступі до магістерської роботи:

- обґрунтовуються актуальність обраної теми, мета і зміст поставлених завдань;
- визначається об'єкт і предмет дослідження;
- зазначається обраний метод (або методи) дослідження, теоретична цінність і прикладна значущість отриманих результатів;
- наводиться інформація про апробацію результатів роботи та публікації Здобувача;
- зазначається участь Здобувача у науковій роботі (конкурси наукових робіт), участь у наукових конференціях, науковому гуртку, виконання науково-дослідних тем випускаючої кафедри;
- окреслюються положення, винесені на захист.

4.11. Для обґрунтування актуальності обраної теми необхідно сформулювати мету дослідження та виділити ті завдання, що потрібно вирішити для досягнення поставленої мети.

Завдання, що будуть вирішуватися згідно з визначеною метою, зазначаються у формі перерахунку (вивчити..., описати..., встановити..., виявити... тощо).

Завданням магістерської роботи є узагальнення здобутих знань з певної спеціальності, вивчення і дослідження об'єктів з метою їх практичного використання.

4.12. Визначення об'єкта і предмета дослідження є обов'язковою складовою вступу. Об'єкт дослідження – зв'язна сукупність елементів дійсності (як явищного так і предметного порядку), вивчення якої становить практичний інтерес для дослідника і науки в цілому. Предмет дослідження – це частина об'єкта та сфера його діяльності, на яку спрямовано основну увагу дослідника. Предмет дослідження узгоджується з темою магістерської роботи.

Методи дослідження як інструмент одержання фактичного матеріалу – обов'язкові елементи вступу до магістерської роботи.

4.13. Важливу частину вступу займає наукова новизна та практична значущість отриманих результатів. Здобувач має коротко викласти нові наукові положення (рішення), запропоновані особисто. Необхідно показати відмінність отриманих результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (уперше отримано, удосконалено, дістало подальший розвиток). Практична значущість магістерської роботи свідчить, що знання та розробки, отримані Здобувачем в ході її виконання, можуть бути використані на конкретному підприємстві.

На завершення вступу доцільно подати структуру роботи, тобто навести перелік її структурних елементів і обґрунтувати послідовність їх розміщення, зазначити, скільки сторінок займає основний текст магістерської роботи, додатки, вказати кількість таблиць, рисунків, використаних літературних джерел.

Вступ до магістерської роботи пишеться в останню чергу після того як підготовлено весь текст роботи.

Основна частина магістерської роботи складається з розділів, які, у свою чергу, можуть поділятися на підрозділи, пункти, підпункти. Кожний розділ треба починати з нової сторінки.

У розділах основної частини наводять:

- огляд літератури;
- напрями та методи досліджень;
- теоретичні обґрунтування (положення);
- результати аналітико-експериментальних досліджень;
- аналіз і узагальнення одержаних результатів, їх обґрунтування.

4.14. У першому розділі розкриваються основні теоретичні положення, проблеми, що існують стосовно питань, які досліджуються, огляд літератури. Загальний обсяг огляду літератури не повинен перевищувати 20 відсотків обсягу основної частини магістерської роботи.

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

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

4.17. За результатами дослідження після кожного розділу необхідно зробити висновки в контексті завдань, які розглядалися в його підрозділах.

4.18. У висновках наводяться наукові та практичні результати, отримані в процесі проведеного дослідження, формулюються розв'язані наукові проблеми та їх значення для науки і практики, наводяться висновки і рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів.

4.19. Список використаних джерел містить наукові праці стосовно предмету дослідження та інші інформаційні документи, на які обов'язково мусять бути посилання в тексті магістерської роботи. До їх складу в обов'язковому порядку включаються назви законодавчих та інших нормативних документів, наукових статей, наявні публікації результатів дослідження Здобувача, керівника із теми дослідження, а також практичних публікацій, монографій, підручників, вебсайтів, інформацією яких користувалися під час роботи.

4.20. До додатків за необхідності включаються такі допоміжні матеріали:

- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- протоколи й акти випробувань, впровадження, розрахунки економічного ефекту;
- допоміжні ілюстрації.

4.21. Загальний обсяг магістерської роботи – 80- 100 сторінок.

5. ВИВЧЕННЯ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ ЗА ТЕМОЮ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ

5.1. Роботу з літературою слід починати зі складання правильного та повного списку книг, монографій, підручників, навчальних посібників з посиланнями на джерело.

5.2. Результати опрацювання літературного джерела необхідно зафіксувати у вигляді короткого викладення його змісту (виписки цитат, формул із посиланнями на сторінки, на яких вони наведені у літературі). Ці виписки рекомендується робити на окремих картках чи у спеціальному зошиті, обов'язково зазначаючи в кожній публікації прізвище, ім'я, по батькові автора, назву, місце видання, видавництво, рік видання, кількість сторінок (якщо використана журнальна стаття, то вказати назву журналу, рік видання та номер, сторінки, на яких опублікована стаття в даному номері). Виписки із літературних джерел мають бути короткими і чітко сформульованими.

5.3. Працюючи над літературою, необхідно:

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

5.4. Список використаних джерел складає приблизно 60 джерел.

6. ЗБИРАННЯ МАТЕРІАЛУ, ЙОГО ОБРОБКА ТА ВИКЛАДЕННЯ ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ

6.1. Збирання та систематизація теоретичного й практичного матеріалу є важливим і відповідальним етапом у виконанні магістерської роботи. Нагромадження та систематизацію зібраного матеріалу Здобувач здійснює в процесі виконання науково-дослідної роботи під час навчання та проходження переддипломної практики.

6.2. На першому етапі виконання магістерської роботи систематизований матеріал групується в певні параграфи, розділи, складається детальний план викладення зібраних та опрацьованих даних, будуються аналітичні таблиці; готується необхідний графічний матеріал; уточнюється план роботи, визначається необхідність збирання додаткового матеріалу.

6.3. На другому етапі формулюються висновки і пропозиції, що впливають із основного змісту роботи, оцінюється можливість їх упровадження в практику роботи освітнього закладу, підраховується ефективність.

6.4. На завершальному етапі здійснюється літературна обробка (редагування) магістерської роботи, уточнюються форма і зміст аналітичних таблиць та графічного матеріалу. Зміст роботи повинен відповідати назві підрозділів і пунктів, викладатись у логічній послідовності, конкретно; на сторінках тексту слід виділяти окремі абзаци в межах допустимих норм.

7. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ

7.1. Загальні вимоги.

7.1.1. Текст друкується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм), через півтора інтервали – з використанням шрифту текстового редактора Word – Times New Roman, 14-й кегль.

7.1.2. Текст магістерської роботи друкується з дотриманням таких відступів від краю сторінки: лівий – 30 мм, верхній, нижній – 20 мм, правий – 15 мм.

7.1.3. Під час оформлення магістерської роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усього документу. Прізвища, назви підприємств, установ, організацій у магістерській роботі наводяться мовою оригіналу. Скорочення слів і словосполучень виконуються відповідно до чинних стандартів з бібліотечної і видавничої справи.

7.1.4. Заголовки структурних частин магістерської роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовку не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір тексту. У кінці надрукованого таким чином заголовку ставиться крапка. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 1 інтервалу (3 мм). Абзацний відступ має бути однаковим впродовж усього тексту та дорівнювати 1,25 мм. Кожну структурну частину магістерської роботи починають з нової сторінки.

7.2. Мова і стиль.

7.2.1. Магістерська робота повинна виконуватися державною мовою. Мовностилістичне оформлення роботи обумовлюється особливостями наукового стилю:

- формально-логічний спосіб викладення матеріалу, наявність міркувань, що сприяють доказу істини, обґрунтуванню основних висновків дослідження;
- смислова завершеність, цілісність та зв'язність думок;
- цілеспрямованість, відсутність емоційного забарвлення наукового тексту;
- об'єктивність викладу, смислова точність, стислість, ясність;
- необхідність використання спеціальної термінології.

7.2.2. Завдяки спеціальним термінам досягається можливість в короткій формі давати розгорнуті визначення та характеристики наукових фактів, понять, процесів, явищ. Слід уважно підходити до вибору наукових термінів та визначень, посилаючись при цьому на авторитетні джерела (підручники, довідкові та нормативні видання тощо).

7.2.3. Щоб уникнути суб'єктивних суджень й акцентувати основну увагу на предметі висловлювання, в тексті застосовують переважно виклад від третьої особи («...автор рекомендує») або від першої особи множини («...на нашу думку», «...зазначимо, що»), часто

використовують безіменну форму подачі інформації («...як було сказано»). Текст магістерської роботи слід старанно вчитати та перевірити на наявність помилок.

7.4. Написання числівників.

7.4.1. Прості кількісні числівники, якщо при них немає одиниць виміру, пишуться словами (п'ять випадків). Складні числівники пишуться цифрами, за винятком тих, якими починається абзац. Числа із скороченим позначенням одиниць виміру пишуться цифрами (24 кг, 125 грн.). При перерахуванні однорідних чисел (величин, відношень) скорочена назва одиниць виміру ставиться після останньої цифри. Числівники, які входять до складних слів, у наукових текстах пишуться цифрою (наприклад, 30-відсотковий обсяг).

7.4.2. При перерахуванні кількох порядкових числівників відмінкове закінчення ставиться тільки один раз після останнього числівника, наприклад, на 1 та 2-й сторінці. Після порядкових числівників, позначених арабськими цифрами, якщо вони стоять після іменника, до якого відносяться, відмінкові закінчення не ставляться, наприклад, у розділі 3, на іл. 2. Так само без відмінкових закінчень записуються порядкові числівники римськими цифрами для позначення порядкових номерів століть, кварталів, томів видань тощо (наприклад: XX століття).

7.4.3. Дробові числа рекомендовано наводити у вигляді десяткових дробів. При неможливості виразити значення у вигляді десяткового дробу допускається запис у вигляді звичайного дробу в один рядок через похилу риску, наприклад, $5/32$.

7.5. Нумерація.

7.5.1. Сторінки нумеруються арабськими цифрами, з дотриманням наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляється при комп'ютерному друці магістерської роботи у правому верхньому куті без крапки в кінці.

7.5.2. Титульна сторінка магістерської роботи є першою сторінкою, але номер сторінки на ній не проставляється.

7.5.3. Розділи, підрозділи, пункти і підпункти магістерської роботи нумеруються арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті магістерської роботи та позначатися цифрами без крапки, номер ставиться після слова «РОЗДІЛ». Заголовок розділу друкується з номеру розділу. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремленого крапкою. У кінці номера підрозділу ставиться крапка, наприклад «1.1.» (перший підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

7.5.4. Пункти нумеруються у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставиться крапка. У кінці номера ставиться крапка, наприклад, «2.3.2.», потім у тому ж рядку розміщується заголовок пункту.

7.5.5. Підпункти нумеруються у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

7.5.6. Такі структурні частини магістерської роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі сторінки, на яких розміщені зазначені структурні частини магістерської роботи, нумеруються звичайним чином. Не нумеруються лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП».

7.6. Ілюстрації.

7.6.1. Ілюстрації (рисунок, схеми, графіки, карти, креслення тощо) розміщуються безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше або у додатках. На всі ілюстрації мають бути зроблені посилання в тексті пояснювальної записки. Якщо ілюстрація створена не автором магістерської роботи, необхідно дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права.

7.6.2. Креслення, рисунок, схеми, графіки, діаграми повинні відповідати вимогам стандартів «Єдиній системі конструкторської документації» та «Єдиній системі програмної документації».

7.6.3. Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Ілюстрації позначаються словом «Рис.» і нумеруються послідовно в межах

розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 3.1. (перший рисунок третього розділу).

7.6.4. Ілюстрації також можуть включати топографічні, географічні, кадастрові, геологічні та інші різновиди тематичних карт (планів). Складаються вони на креслярських аркушах стандартних розмірів із дотриманням умовних позначень. Вибір карт, їхній масштаб узгоджується з керівником магістерської роботи. Графічні матеріали виконуються на креслярському або офсетному папері стандартної форми і розміру (A2, A1, A0) з дотриманням необхідних вимог до технічних кресленнях. Графічні додатки до магістерської роботи повинні мати кутовий штамп встановленого зразка.

7.7. Таблиці.

7.7.1. Цифровий матеріал, як правило, оформлюється у вигляді таблиць. Таблицю розташовують безпосередньо після тексту, у якому вона наведена вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті магістерської роботи. Нумерація таблиць здійснюється в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, наприклад, «Таблиця 2.1».

7.7.2. Таблиця повинна мати назву, котра розміщується над нею («шапка») та друкується симетрично до тексту. Назва та слово «Таблиця» починаються з великих літер.

7.7.3. Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, при чому її «шапка» та боковик повторюється у кожній частині таблиці.

7.7.4. При поділі таблиці на частини допускається її «шапку» або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Слово «Таблиця __» вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовження таблиці __» із зазначенням номера таблиці.

7.7.5. Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуться з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставляться.

7.7.6. Таблицю розміщують після першого звернення до неї в тексті, так, щоб її можна було читати без повороту переплетеної магістерської роботи або з поворотом за стрілкою годинника.

7.8. Формули та рівняння.

7.8.1. Формули та рівняння розташовуються безпосередньо після тексту, в якому на них посилаються, посередині рядка. Вище та нижче кожної формули має бути залишено не менше одного вільного рядка.

7.8.2. Формули та рівняння нумеруються порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу та порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою.

7.8.3. Номер формули або рівняння слід зазначати у круглих дужках на рівні формули у крайньому правому положенні на рядку.

7.8.4. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, наводяться безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій вони наведені у формулі. Пояснення значення кожного символу слід давати з нового рядка. Перший рядок починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

Перенос формули чи рівняння в наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак на початку наступного рядка. Коли переносять формули на знакові операції множення, використовують знак «х».

Формули, що ідуть одна за одною та не розділені текстом, відокремлюють комою.

7.9. Цитування та посилання на використані літературні джерела.

7.9.1. Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий

етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

7.9.2. Загальні вимоги до цитування такі:

- а) текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання;
- б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту;
- в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

Посилання в тексті магістерської роботи на джерела зазначається у кінці речення згідно з їхнім переліком у квадратних дужках, наприклад: «...у роботах [1-7]...».

7.9.3. Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на які є посилання в магістерській роботі. Наприклад: «... [26, с. 37]».

7.10. Скорочення слів.

7.10.1. Всі слова в магістерській роботі слід писати повністю. Скорочення слів проводиться згідно ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила».

7.10.2. У магістерській роботі допускаються лише загальноприйняті скорочення:

- а) після перерахування (наприклад: та інше – та ін.; і так далі – і т.д.; і тому подібне – і т.п.);
- б) при посиланнях (наприклад: дивись – див.; рисунок – рис.; таблиця – табл.);
- в) при позначенні цифрами століть і років, одиниць виміру (наприклад: рік – р.; роки – рр.; тисяч гривень – тис. грн.);
- г) загальноприйняті літерні абрєвіатури (наприклад: США, СОТ, ЄС)

7.10.3. Не рекомендується скорочувати слова «наприклад», «формула», «рівняння» і т.д.

7.10.4. Інші скорочення та літерні абрєвіатури, що наводяться у магістерській роботі при першому згадуванні автором вказуються у круглих дужках після повного найменування та узагальнюються у переліку умовних позначень, який подається перед вступом.

7.11. Переліки.

7.11.1. У тексті роботи можуть бути наведені переліки, що складаються як із закінчених, так і незакінчених фраз. Якщо перелік складається з окремих слів (або невеликих фраз без розділових знаків), вони пишуться в підбір з іншим текстом і відокремлюються один від одного комою.

7.11.2. Якщо перелік складається із розгорнутих фраз із власними розділовими знаками, то перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи – дефіс. Такі переліки подають з малої літери з абзацного відступу. Після кожного з пунктів переліку ставиться крапка з комою, а після останнього – крапка.

7.11.3. Коли елементи переліку є закінченими фразами, їх пишуть з абзацними відступами, починаються з великих літер і відокремлюють один від іншого крапкою.

7.12. **Список використаних джерел.** Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць. Зокрема потрібну інформацію можна одержати з таких стандартів: ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

7.13. Додатки.

7.13.1. Додатки оформлюються як продовження магістерської роботи на наступних її сторінках та розміщуються у порядку появи і посилань у тексті магістерської роботи.

7.13.2. Якщо додатки оформлюються на наступних сторінках магістерської роботи, кожен з них починають з нової сторінки, їм дають заголовки, надруковані угорі малими літерами з першої великої симетрично стосовно тексту сторінки. Праворуч над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток __» і велика літера, що позначає додаток.

7.13.3. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, І, Є, З, І, Й, О, Ч, Ь. Один додаток позначається як додаток А. Нумерація додатків здійснюється в межах кожного розділу. Наприклад, додатки до першого розділу: А.1, А.2 і т. ін.; додатки до другого розділу: Б.1, Б.2, Б.3 і т. ін.; додатки до третього розділу: В.1, В.2, В.3 і т. ін. У разі посилання у тексті на додатки, вказується їх номер, наприклад дод. А.1.

7.13.4. Додатки, розміри яких більше формату А4, враховують як одну сторінку і згортають за форматом листків магістерської роботи.

7.13.5. Якщо у магістерській роботі як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документів цього виду, його копію вміщують до магістерської роботи без змін в оригіналі. Перед копією вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово «Додаток __» і його назву, праворуч у верхньому куті проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію.

8. ПІДГОТОВКА ВІДГУКУ ТА РЕЦЕНЗІЇ ДЛЯ ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ

8.1. Завершену магістерську роботу Здобувач подає керівникові для перевірки та підготовки відгуку на неї.

8.2. Відгук керівника на магістерську роботу висвітлює рівень використання здобувачем: теоретичних знань для розв'язання задач дослідження; аналіз методики дослідження; оцінку якості вирішення завдань дослідження; аналіз та оцінку запропонованих пропозицій дослідника; участь у науково-дослідній роботі впродовж навчання в Академії; можливість використання пропозицій Здобувача в практиці роботи суб'єкта господарювання; наявність професійних навичок по спеціальності; відношення до виконання роботи, інформацію про недоліки магістерської роботи, загальні висновки та оцінку магістерської роботи. Керівник оцінює магістерську роботу записом: «Рекомендується до захисту», а в разі негативної оцінки – «До захисту не рекомендується». У випадку негативного висновку щодо допуску Здобувача магістратури до захисту, це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю керівника.

8.3. Кожна магістерська робота направляється на внутрішню рецензію. До рецензування залучаються провідні науково-педагогічні працівники Академії. Для здобувачів, які навчаються без відриву від виробництва, рецензентом може бути фахівець освітньої установи, де він працює. Коло наукових та фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці магістерської роботи.

8.4. Рецензія подається у письмовому вигляді, в довільній формі і має містити такі складові:

- визначення значення теми магістерської роботи для практики та її актуальності;
- аналіз відповідності змісту магістерської роботи її меті та завданням;
- визначення глибини висвітлення здобувачем реального стану справ у відповідній галузі;
- висновки щодо використання в магістерській роботі сучасних емпіричних і теоретичних методів дослідження;
- позитивні сторони магістерської роботи та її недоліки, інші питання на розсуд рецензента;
- оцінку загальних вражень від магістерської роботи (оформлення, стиль і грамотність викладання тощо);
- висновок і рекомендацію щодо можливості допущення магістерської роботи до захисту і, за бажанням, може бути висловлено зауваження та думку про оцінку магістерської роботи за чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

8.5. Рецензент має підписати рецензію із зазначенням свого прізвища, імені, по батькові, місця роботи і посади, яку займає.

8.6. Завершена магістерська робота, підписана автором, разом з відгуком керівника, рецензією та електронним носієм, на якому міститься магістерська робота, подається на

випускову кафедру для перевірки її на плагіат. Після перевірки проводиться попередній захист магістерської роботи. За результатами засідання кафедри складається протокол.

8.7. Після проходження попереднього захисту вирішується питання про допуск здобувача до подальшого захисту перед ЕК. Термін подання роботи – не пізніше ніж за 10 днів до захисту перед ЕК.

8.8. Здобувач вищої освіти, у якого магістерська робота не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, підготовлена без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження, обґрунтованих пропозицій, містить академічний плагіат, не має відгуку, рецензії, до захисту не допускається.

9. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ

9.1. Для захисту магістерських робіт щорічно створюється ЕК відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка.

9.2. Перед захистом Здобувач зобов'язаний ознайомитися з відгуком і рецензією, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження.

9.3. Безпосередньо на захист здобувач готує доповідь, презентацію (за можливості) та ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, рисунків, які унаочнюють результати дослідження, основні висновки, узагальнення й пропозиції, що містяться у роботі. Необхідну кількість та зміст ілюстративного матеріалу автор визначає самостійно, але погоджує його з керівником. Ілюстративний матеріал має бути забезпечений використанням технічних засобів унаочнення та ілюстрації. Рекомендується розробляти мультимедійні форми презентації результатів досліджень в порядку, наведеному вище.

9.4. Захист магістерських робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК при обов'язковій присутності голови комісії та керівника магістерської роботи (у випадку відсутності керівника з поважних причин, його може представляти завідувач кафедри) і передбачає доповідь Здобувача, яка структурно будується у послідовності від актуальності теми дослідження до висновків і пропозицій.

9.5. Перед початком захисту магістерських робіт деканати відповідних факультетів подають до ЕК такі документи:

– зведену відомість про виконання Здобувачами навчального плану та отримані ними оцінки;

– магістерську роботу;

– відгук керівника магістерської роботи;

– рецензію на магістерську роботу спеціаліста відповідної кваліфікації;

– індивідуальний навчальний план (залікова книжка) здобувача вищої освіти.

9.6. До ЕК подаються й інші матеріали, що характеризують наукову та практичну цінність виконаної роботи: друківані статті за темою магістерської роботи (підтвердження виданням), документи, що вказують на практичне застосування її результатів тощо.

9.7. Стаття – це наукова публікація, оформлена певним чином, яка містить в собі об'єктивний результат авторського дослідження. Як правило, в статті здобувач розкриває найбільш значні результати, отримані під час підготовки кваліфікаційної роботи. Публікація таких матеріалів у журналах, збірниках та інших спеціалізованих виданнях – обов'язковий етап захисту магістерської роботи.

9.8. До захисту не допускаються здобувачі, які не виконали навчальний план та індивідуальний навчальний план роботи і на момент подання до захисту магістерської роботи мають академічну заборгованість.

9.9. Дата захисту визначається розкладом роботи ЕК, що затверджується проректором з навчальної роботи і доводиться деканом відповідного факультету до відома голови, членів ЕК Здобувачів за місяць до дня початку роботи ЕК.

9.10. Процедура захисту магістерської роботи складається з:

– короткого повідомлення автора з демонстрацією презентації (за наявності) (визначається мета, зміст, наукова та практична цінність роботи, питання, винесені на захист, та результати магістерської роботи);

- відповідей на запитання членів ЕК;
- відповідей на зауваження рецензента;
- підведення підсумків захисту магістерської роботи.

9.11. Доповідь повинна бути змістовною. Необхідно уникнути простого переказу змісту роботи, а також детальної техніки розрахунків. Назвавши тему роботи, Здобувач обґрунтовує її вибір, коротко формулює мету, характеризує об'єкт дослідження. Під час доповіді здобувач послідовно робить посилання на табличні та ілюстровані матеріали, домагаючись повноти висвітлення змісту та результатів досліджень, які винесені на захист.

9.12. Основна частина часу відводиться на викладення суті роботи та зроблених висновків і рекомендацій, обґрунтування рекомендацій. Висновки й рекомендації за результатами дослідження можуть носити методичний, методологічний або організаційний характер. Після доповіді здобувач відповідає на запитання усіх членів ЕК, а також присутніх на захисті осіб. Відповіді на поставлені запитання дають можливість визначити рівень професійної підготовки, самостійності виконання роботи та фахової ерудиції випускника. Потім зачитуються відгук керівника і внутрішня рецензія. На зауваження рецензента Здобувач повинен дати ґрунтовну й аргументовану відповідь.

9.13. Процедура захисту магістерської роботи протоколюється секретарем комісії.

9.14. Рішення ЕК щодо оцінки знань, виявлених при підготовці та захисті магістерської роботи, а також про присвоєння Здобувачеві освітнього рівня та видачу йому державного документа приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням, звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

9.15. Результати захисту магістерської роботи оголошуються у день захисту після оформлення протоколів засідання ЕК.

9.16. Магістерські роботи, що містять особливо цінні рішення, пропозиції, можуть бути рекомендовані ЕК до опублікування у наукових фахових виданнях.

9.17. Здобувач, який при захисті магістерської роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з академії і йому видається академічна довідка. За ним залишається право бути повторно допущеним до захисту магістерської роботи протягом наступних трьох років. Повторно магістерська робота виконується за наявності заяви здобувача магістратури про допуск до захисту, дозволу ректора і рішення випускової кафедри про затвердження теми магістерської роботи і призначення керівника.

9.18. Якщо захист магістерської роботи не відбувся з поважних причин, про що Здобувач має подати відповідні документи, ректор може продовжити термін його навчання до наступного терміну роботи ЕК із захистом магістерських робіт, але не більше ніж на один рік. Незалежно від причин, повторний захист магістерської роботи в той же рік не допускається.

Додаток А

Декану факультету _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

здобувача вищої освіти _____ курсу _____ групи
спеціальності _____

освітньо-професійної
програми _____

другого (магістерського) рівня вищої освіти

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

ЗАЯВА

Прошу закріпити мене для написання магістерської роботи за кафедрою _____

_____ та
призначити керівником _____

Тема роботи: _____

« _____ » _____ 20 _____ р.

Підпис _____

ПОГОДЖЕНО

« _____ » _____ 20 _____ р.

Декан факультету _____

(підпис) (ПІБ)

Завідувач кафедри _____

(підпис) (ПІБ)

Керівник магістерської роботи _____

(підпис) (ПІБ)

Тернопільська обласна рада
Управління освіти і науки Тернопільської облдержадміністрації
Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія ім. Тараса Шевченка
Кафедра _____

**ПОГОДЖЕНО
ДОПУСКАЄТЬСЯ ДО ЗАХИСТУ
Завідувач кафедри**

(назва кафедри)

(ПІБ)

(підпис)

«__» _____ 20__ р.

МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

на тему _____

спеціальність _____

(код і назва)

освітньо-професійна програма _____

(назва)

Керівник магістерської роботи

(науковий ступінь та вчене звання)

(підпис)

(ПІБ)

Виконав _____
(підпис)

(Ініціал імені, прізвище здобувача вищої освіти)