

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ  
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**Гуманітарно-педагогічний факультет**

**Кафедра міжнародних відносин і суспільних наук**

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**для підготовки і захисту кваліфікаційної  
магістерської роботи**

**спеціальності**

**291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»**

**Навчально-методичне видання**

**Київ – 2021**

**УДК 001.814(075.8)**

У навчально-методичному виданні, підготовленому відповідно до вимог освітньо-професійної програми та положення про підготовку і захист кваліфікаційної магістерської роботи у НУБіП України викладено алгоритм дій щодо виконання та презентації дипломної роботи для здобувачів освітнього рівня «магістр» спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії». У методичних рекомендаціях містяться загальні положення та характеристика кожного із етапів роботи.

Рекомендовано вченою радою гуманітарно-педагогічного факультету Національного університету біоресурсів і природокористування України (протокол № 3 від 23.10.2021 р.).

**Укладачі:** доктор історичних наук, професор Білан С.О.  
кандидат історичних наук, доцент Лановіюк Л.П.

**Рецензенти:** доктор політичних наук, професор Шуляк А.М.  
кандидат історичних наук, доцент Кравченко Н.Б.

**Навчально-методичне видання**

**Методичні рекомендації для підготовки і захисту  
кваліфікаційної магістерської роботи**

**для студентів  
спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та  
регіональні студії»**

**Укладачі:** БІЛАН Сергій Олексійович  
ЛАНОВІЮК Людмила Петрівна

Видання друкується в авторській редакції

Підписано до друку 25.10.2021 р.      Формат 60x84 1/16  
Ум. друк. арк. 2,9                              Обл.-вид. арк. 3,2  
Наклад 50 пр.                                      Зам. № 616

Надруковано в типографії ПП «ДІРЕКТ ЛАЙН»  
м. Київ, вул. Васильківська 28

## ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	4
1. Загальні положення та основні етапи виконання кваліфікаційної магістерської роботи.....	5
2. Структура кваліфікаційної магістерської роботи .....	11
3. Оформлення кваліфікаційної магістерської роботи .....	16
4. Правила цитування та посилання на використані джерела .....	19
5. захист кваліфікаційної магістерської роботи.....	22
5.1. Попередній захист роботи.....	22
5.2. Відгук наукового керівника.....	23
5.3. Рецензування роботи.....	23
5.4. Підготовка презентації до захисту роботи.....	24
5.5. Захист роботи.....	29
СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ.....	34
ДОДАТКИ.....	35
А. Заява студента для написання кваліфікаційної магістерської роботи..	36
Б. Титульна картка кваліфікаційної магістерської роботи.....	37
В. Титульний аркуш.....	38
Д. Завдання до виконання кваліфікаційної магістерської роботи.....	39
Ж. Зразок оформлення списку використаних джерел .....	40
К. Пам'ятка студенту (слухачу) щодо загальних вимог до виконання кваліфікаційних магістерських робіт.....	41
Л. Відгук на роботу студента (слухача) магістратури.....	44
М. Рецензія на роботу студента (слухача) магістратури.....	45
Н. Форма опису роботи магістра.....	46
Вимоги щодо оформлення робіт, які подаються для перевірки на плагіат та розміщуються в репозитарії НУБіП України.....	47

## ПЕРЕДМОВА

Письмова дипломна робота, що виконується випускниками рівнів підготовки «Магістр», є підсумковою кваліфікаційною роботою, яка дає змогу виявити рівень засвоєння студентом теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраним професійним спрямуванням.

Дипломна робота є підсумком самостійного дослідження, виконаного студентом за участю наукового керівника згідно існуючих вимог до даного виду робіт. Робота є кваліфікаційним документом, на підставі якого Екзаменаційна комісія (ЕК) визначає рівень теоретичної підготовки студента, його готовність до самостійної роботи за фахом і приймає рішення про присвоєння кваліфікації та видачу випускнику диплома державного зразка.

Метою написання дипломної роботи є глибоке осмислення теми дослідження, оволодіння методами самостійного дослідження, практичне застосування теоретичних знань для вирішення конкретних завдань в сфері міжнародних відносин.

Виконана дипломна робота повинна мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам: містити глибокий самостійний аналіз та інтерпретацію досліджуваної теми; вносити реальні пропозиції щодо вдосконалення досліджуваного об'єкта; бути належно оформленою і мати всі необхідні супровідні документи.

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

Захист дипломної роботи є формою державної атестації випускника, під час якого ЕК враховує сутнісні аспекти і якість проведеного дослідження, його наукову новизну; вміння захистити сформульовані положення та висновки; оформлення роботи та характер (форма) презентації її результатів.

## **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ОСНОВНІ ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ТА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Кваліфікаційна робота – це самостійна індивідуальна магістерська робота з елементами дослідництва та інновацій, яка є підсумком теоретичної та практичної підготовки в рамках обов'язкової та вибіркової складових освітньо-професійної програми підготовки магістрів. Кваліфікаційна робота є формою контролю набутих студентом або слухачем магістратури у процесі навчання інтегрованих знань, умінь, навичок, компетентностей необхідних для виконання професійних обов'язків.

Виконання і захист кваліфікаційної роботи є завершальним етапом навчання студентів (слухачів) за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів, та формою атестації здобувачів вищої освіти.

Наповнення кваліфікаційної 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. Запропоновані інноваційні рішення мають бути науково обґрунтованими з відповідним аналізом та прогнозом результатів їх впровадження і з аналізом ризиків, що при цьому можуть виникнути.

Етапи практичної підготовки магістерської роботи фіксуються у індивідуальному плані студента магістратури. Двічі за період навчання студент магістратури проходить атестацію на засіданні випускової кафедри, де звітує про стан виконання індивідуального навчального плану та магістерської роботи. За результатами звіту керівник доповідає про хід виконання індивідуального навчального плану, помилки і неточності у виконанні магістерського дослідження, визначаючи способи їх усунення або шляхи раціонального. У результаті обговорення приймається рішення «атестувати», «не атестувати» студента, яке відображається у протоколі засідання кафедри.

Вимоги до організації підготовки і захисту кваліфікаційних магістерських робіт:... за освітньо-професійною програмою підготовки:

а) до 30 жовтня (1 року навчання) – затвердження теми наказом проректора з навчальної і виховної роботи;

б) до 30 листопада – презентація мети, задач та методів дослідження на засіданнях випускових кафедр;

в) до 30 травня – презентація теоретичної складової магістерської роботи;

г) до 15 листопада (2 року навчання) – перевірка магістерських робіт на наявність плагіату;

д) до 25 листопада – проведення постерних презентацій результатів дослідження за спеціальностями;

е) до 30 листопада – проведення попереднього захисту магістерських робіт на випускових кафедрах;

є) 10-15 грудня (рекомендовані дати) – захист магістерських робіт перед екзаменаційною комісією;

ж) 23, 24 грудня (рекомендовані дати) – випуск магістрів.

Увесь перебіг наукового дослідження, який триває під час підготовки, написання та захисту кваліфікаційної магістерської роботи, можна представити у вигляді такої логічної схеми:

1. Вибір теми дослідження.
2. Затвердження теми і призначення керівника магістерської роботи.
3. Обговорення з науковим керівником стратегії написання роботи та основних позицій плану.
4. Складання і затвердження плану магістерської роботи.
5. Пошук джерельної бази дослідження і робота з нею.
6. Оформлення результатів дослідження в письмовій формі.
7. Подача магістерської роботи на перевірку керівнику.
8. Подання електронної версії роботи з формою опису роботи магістра (*додаток Н*) для перевірки на плагіат.
9. Подання зброшурованої у твердій палітурці завершеної магістерської

роботи на кафедрі.

10. Внутрішнє рецензування магістерської роботи.

11. Захист магістерської роботи на засіданні випускової кафедри.

12. Підготовка магістерської роботи до захисту (написання доповіді та підготовка наочних матеріалів).

13. Захист дипломної роботи на засіданні Екзаменаційної комісії.

Своєчасний і обґрунтований вибір теми магістерської роботи значною мірою підпорядкує собі весь процес засвоєння знань і набуття вмінь у процесі навчання. Від цього залежать успішний захист роботи та ефективність майбутньої діяльності. Як правило, тема роботи може бути пов'язана з попередньою чи майбутньою сферою діяльності студента. Тема наукової роботи обов'язково повинна бути актуальною в науковому плані. Тема роботи не може мати загального характеру, а бути чіткою і конкретною!

Допомагають у виборі теми ознайомлення з аналітичними оглядами і статтями у спеціальній періодичній літературі, а також бесіди та консультації з фахівцями-практиками. Вибравши тему, студент повинен усвідомити, у чому полягають мета, конкретні завдання й аспект її розробки. Для цього треба визначити суть пропонованої ідеї, актуальність теми, її теоретичну новизну і практичну цінність. Це значно полегшить оцінку й остаточний вибір теми.

Тематика кваліфікаційних магістерських робіт на кафедрі поновлюється кожного навчального року, студент або слухач магістратури має право самостійного вибору теми магістерської роботи в межах освітньої програми.

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

Закріплення за студентами тем кваліфікаційних магістерських робіт і керівників оформлюється наказом ректора НУБіП України за поданням деканату факультету, після узгодження навчальним відділом університету протягом двох місяців від дня зарахування на освітню програму підготовки магістрів.

Тема кваліфікаційної магістерської роботи може бути уточнена за

заявою студента магістратури на засіданні відповідної кафедри, але не пізніше, ніж за шість місяців до визначеного терміну подання завершеної кваліфікаційної роботи до захисту. Зміна теми кваліфікаційної магістерської роботи оформлюється наказом ректора університету за поданням деканату факультету після узгодження з навчальним відділом університету.

Для наукового керівництва кваліфікаційною магістерською роботою наказом ректора НУБіП України за поданням відповідної кафедри призначається керівник. За студентом освітньо-професійної програми підготовки закріплюється один керівник.

Керівниками кваліфікаційних магістерських робіт можуть бути науково-педагогічні працівники НУБіП України з науковим ступенем доктора наук чи досвідченого кандидата наук, коло наукових і фахових інтересів яких відповідає тематиці кваліфікаційної магістерської роботи.

За одним керівником закріплюється до п'яти студентів магістратури на навчальний рік.

Керівник кваліфікаційної магістерської роботи виконує такі функції:

пропонує студентам магістратури теми кваліфікаційних магістерських робіт відповідно до свого наукового напрямку діяльності, освітньої програми, магістерської програми та потреб установ, підприємств, організацій;

– формує разом зі студентом магістратури завдання на підготовку кваліфікаційної магістерської роботи;

– надає допомогу у підготовці індивідуального плану роботи та контролює його виконання;

– протягом всього періоду навчання на основі аналізу підготовлених студентом магістратури матеріалів фіксує його виконання, про що звітує на засіданні кафедри;

– рекомендує студенту необхідну нормативну, навчальну, довідкову літературу та інші джерела для самостійного опрацювання;

– надає консультативну допомогу студентові під час виконання ним роботи згідно із затвердженим на кафедрі розкладом і графіком самостійної роботи;



- аналізує та контролює організацію самостійної роботи студента магістратури;

- залучає студентів магістратури до наукової роботи;

- допомагає студенту готувати наукові публікації за результатами досліджень і сприяє їх опублікуванню у фахових виданнях, матеріалах наукових конференцій, симпозіумів, круглих столів та ін.;

- рекомендує бази та забезпечує відповідну якість проходження науково-дослідної практики;

- несе відповідальність за випадки виявлення академічного плагіату у магістерській роботі студента;

- готує об'єктивний відгук на кваліфікаційну магістерську роботу перед її захистом на кафедрі;

- бере участь у засіданні кафедри під час попереднього захисту кваліфікаційної магістерської роботи;

- сприяє працевлаштуванню випускника магістратури.

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

Студент виконує такі функції:

- визначається з темою кваліфікаційної магістерської роботи відповідно до своєї освітньої програми та магістерської програми;

- разом з керівником формує завдання на підготовку кваліфікаційної 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;
- знаходить аналоги розв'язання проблеми у вітчизняній та зарубіжній практиці, адаптує їх до конкретного предмета (об'єкта) дослідження;
- самостійно приймає оптимальні рішення;
- 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;
- усуває суттєві недоліки, що виявились у процесі попереднього захисту на кафедрі;
- отримує відгук керівника кваліфікаційної магістерської роботи;
- використовуючи сучасні інформаційні технології, готує презентацію кваліфікаційної 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 фахового науково-педагогічного працівника кафедри факультету та готує відповіді на зауваження;
- подає електронну версію кваліфікаційної магістерської роботи відповідальному за наповнення і функціонування інституційного репозитарію випускними кваліфікаційними магістерськими роботами відповідного факультету для перевірки на плагіат не пізніше 15 листопада (15 травня для ОНП);
- несе персональну відповідальність за наявність академічного плагіату у кваліфікаційній магістерській роботі;
- доповідає на засіданні ЕК відповідно до графіка, встановленого деканатом факультету.

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

## **СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Кваліфікаційна магістерська робота повинна мати відповідну структуру, яка складається із наступних елементів:

1. Картка кваліфікаційної магістерської роботи.
2. Титульний аркуш.
3. Завдання до виконання кваліфікаційної магістерської роботи.
4. Реферат.
5. Зміст.
6. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (*за необхідності*).
7. Вступ.
8. Основна частина (*не менше 3-х розділів*).
9. Висновки.
- 10.Список використаних джерел.
- 11.Додатки (*за необхідності*).

У *картці кваліфікаційної магістерської роботи (додаток Б)* розміщується така інформація: код кафедри (наприклад 10.06 – кафедра міжнародних відносин і суспільних наук); літери КМР – Кваліфікаційна магістерська робота; номер та дата підписаного ректором університету наказу про затвердження тем кваліфікаційних магістерських робіт; порядковий номер студента або слухача в наказі про затвердження тем магістерських робіт; літери ПЗ – пояснювальна записка.

*Титульний аркуш (додаток В)* містить назву навчального закладу, факультету, кафедри, УДК, тему магістерської роботи, код і назву спеціальності, освітньої програми підготовки та магістерської програми,

прізвище та ініціали автора, прізвище, ініціали керівника та їх науковий ступінь і вчене звання, відомості щодо допуску кваліфікаційної магістерської роботи до захисту, погодження кваліфікаційної магістерської роботи деканом факультету, календарний рік захисту. Титульний аркуш не нумерується, але при загальній нумерації враховується.

Завдання до виконання кваліфікаційної магістерської роботи видається в місячний термін з дня реєстрації наказу про затвердження тем. Зразок завдання наведено у *додатку Д*.

Студенти пишуть *реферат* кваліфікаційної магістерської роботи, який містить характеристику самої роботи (інформацію щодо структури, кількості додатків, ілюстрацій, таблиць, використаних джерел; обсяг магістерської роботи у сторінках) та стислий виклад основного змісту (за розділами), висновки та ключові слова. Ключові слова (слова специфічної термінології за темою, які найчастіше зустрічаються у роботі) наводяться у називному відмінку. Кількість ключових слів – 5-7. Обсяг реферату до 3-х сторінок. Розміщується реферат перед змістом магістерської роботи.

У *змісті* наведено всі заголовки розділів та підрозділів дипломної роботи і вказано сторінки, з яких вони починаються. Заголовки змісту повинні точно повторюватись у заголовках в тексті. Усі заголовки починають із прописної букви без крапки в кінці.

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

Перелік друкують двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять скорочення, справа – їх детальну розшифровку.

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.

Приклад оформлення умовних позначень:

## ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

МВ – міжнародні відносини;

МЗС – Міністерство закордонних справ.

У *вступі* до роботи зазначають актуальність обраної теми, мету і зміст поставлених завдань, формулюють об'єкт і предмет дослідження, вказують обраний метод (чи методи) дослідження, повідомляється, у чому полягають теоретична значущість і прикладна цінність отриманих результатів, а також вказується інформаційна база дослідження. Наводиться інформація про апробацію результатів роботи та публікації студента магістратури, зазначається участь студента у науковій роботі (конкурсі наукових робіт), участь у наукових конференціях, науковому гуртку, виконання науково-дослідних тем випускаючої кафедри.

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

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

У розділах роботи має бути вичерпно і повно викладено зміст власних досліджень. 1-й розділ рекомендується присвятити теоретичним питанням. Він може мати назву «Теоретико-методологічні проблеми вивчення...» і містити в собі інформацію щодо стану дослідження даної проблеми українськими та зарубіжними вченими, характеристику залученої до роботи джерельної бази та основні використані методологічні прийоми і засоби в ході її написання.

У наступних розділах автор повинен розкрити зміст свого дослідження на основі визначених завдань і позицій у вступі та 1-му розділі.

Норми наукової комунікації суворо регламентують характер викладу наукової інформації, вимагаючи відмову від висловлювання власної думки у

чистому вигляді. У зв'язку з цим автори роботи намагаються вживати мовні конструкції, які виключають застосування особового займенника «я». Автор виступає у множині, вживає замість «я» займенник «ми», і це виправдано, бо будь-яке дослідження є наслідком роботи групи людей, колективна творчість.

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

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. Висновки повинні відповідати поставленим у вступі завданням.

Після висновків розміщується бібліографічний **список використаних джерел**. 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 (**у т.ч. не менше двох джерел із наукометричних баз Scopus або Web of Science**), наявні публікації результатів дослідження студента магістратури, керівника чи представників наукової школи університету із теми дослідження, а також практичних публікацій, монографій, підручників, веб-сайтів, інформацією яких користувалися під час роботи. Загальний обсяг огляду літератури не повинен перевищувати 20 відсотків обсягу основної частини магістерської роботи. Порядок оформлення списку використаних джерел наведено у **додатку Ж**.

У **додатки** до дипломної роботи доцільно включати допоміжний матеріал, корисний для повного сприйняття роботи: матеріали анкетувань чи опитувань, таблиці допоміжних цифрових даних, ілюстрації допоміжного характеру тощо.

**Загальний обсяг кваліфікаційної магістерської роботи – до 120 сторінок.**

Для завершення підготовки кваліфікаційної магістерської роботи студентам (слухачам) магістратури надається час відповідно до затвердженого графіку освітнього процесу.

Магістерська робота як самостійне наукове дослідження кваліфікується як навчально-дослідницька праця, в основу якої покладено моделювання більш-менш відомих рішень, її тематика та науковий рівень мають відповідати освітньо-професійній програмі навчання. Виконання зазначеної роботи повинне не стільки вирішувати наукові проблеми (завдання), скільки засвідчити, що її автор здатний належним чином вести науковий пошук, розпізнавати професійні проблеми, знати загальні методи та прийоми їх вирішення.

## ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

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

Текст магістерської роботи друкується з дотриманням таких відступів від краю сторінки: лівий – 30 мм, верхній, нижній – 20 мм, правий – 10 мм.

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.

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 2-3 інтервалам (6-9 мм). Абзацний відступ має бути однаковим впродовж усього тексту та дорівнювати 1,27 см. Кожну структурну частину магістерської роботи починають з нової сторінки.

**Мова і стиль.** Кваліфікаційна магістерська робота повинна виконуватися державною мовою.

Студенти, які навчаються в академічних групах з викладанням ряду дисциплін англійською мовою, та студенти-іноземці можуть виконувати



кваліфікаційну роботу англійською мовою з обов'язковим написанням реферату до роботи українською 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.

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).

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.

**Нумерація.** 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.

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

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 нового рядка. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремленого крапкою. У кінці номера підрозділу ставиться крапка, наприклад «1.1.» (перший підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

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.

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

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».

**Таблиці.** Ілюстрації (креслення, схеми, графіки, карти, рисунки) і таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які займають всю площу сторінки, виносять у додатки. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад: Рис. 1.2. Номер ілюстрації та її назву розміщують послідовно під ілюстрацією і друкують жирним шрифтом.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у

додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). У разі переносу частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Слово «Таблиця» і її номер друкують курсивом 14 розміру. Назву таблиці розміщують по центру і друкують жирним шрифтом 14 розміру. Текст таблиці друкують шрифтом 12 розміру.

Приклад побудови таблиці:

*Таблиця 2.1*

<b>Назва таблиці</b>				
<b>Назва рядка</b>	<b>Назва стовпчика</b>			

## **ПРАВИЛА ЦИТУВАННЯ ТА ПОСИЛАННЯ НА ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА**

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.

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]...».

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

**Скорочення слів.** 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.

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; мільйон – млн; мільярд – млрд; карбованець – крб );

г) загальноприйняті літерні аббревіатури (наприклад: США, СОТ, ЄС)

Інші скорочення та літерні аббревіатури, 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.

**Переліки.** 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.

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.

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

**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». *Додаток Ж.*

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

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.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, І, Є, З, І, Ї, 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.

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.

Узагальнені вимоги до оформлення магістерських робіт наведено в *додатку К*.

## **ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

**Попередній захист роботи.** Завершена кваліфікаційна магістерська робота, підписана автором, разом з відгуком керівника та рецензією подається на випускову кафедру, де проводиться її попередній захист. За графіком, затвердженим кафедрою міжнародних відносин і суспільних наук (за 15-20 днів до засідання ЕК із захисту дипломних робіт), відбувається попередній захист роботи в комісії, яка складається з викладачів кафедри. На засіданні комісії, як правило, мають бути присутні керівники дипломних робіт студентів. На попередньому захисті студент повинен мати такі матеріали:

- дипломну роботу, яка буде подано до захисту в ЕК (у не зброшурованому вигляді);
- додатковий матеріал, скріплений степлером або підшитий у папку.

На попередній захист студент-випускник має підготувати коротку доповідь (на 3-5 хвилин), у якій треба викласти зміст досягнутих результатів, а також за кожним завданням коротко зазначити, що було зроблено. За результатами засідання кафедри складається протокол, витяг з протоколу передається до навчального відділу (магістратури).

Після проходження попереднього захисту, студент оформлює форму опису роботи магістра для включення її до університетського репозитарію (*додаток Н*) та разом з електронним носієм, на якому міститься

кваліфікаційна магістерська робота, передає до деканату факультету. Після розміщення магістерської роботи в репозитарії та перевірки її на плагіат, вирішується питання про допуск студента до подальшого захисту перед ЕК. Термін подання роботи – не пізніше ніж за місяць до основного захисту.

**Відгук наукового керівника.** Завершену кваліфікаційної магістерську роботу студент (слухач) подає керівникові для перевірки та підготовки відгуку на неї (*додаток Л*).

Відгук керівника на кваліфікаційної магістерську роботу висвітлює рівень використання студентом (слухачем) магістратури: 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 університеті; можливість використання пропозицій магістра в практиці; наявність професійних навичок по спеціальності; відношення до виконання роботи, інформацію про недоліки роботи, загальні висновки та оцінку кваліфікаційної магістерської роботи. Керівник оцінює кваліфікаційну магістерську роботу записом: «Рекомендується до захисту», а в разі негативної оцінки – «До захисту не рекомендується». У випадку негативного висновку щодо допуску студента магістратури до захисту, це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю керівника.

**Рецензування роботи.** Кожна кваліфікаційна робота направляється на внутрішню рецензію до кваліфікованого фахівця профільної кафедри (*додаток М*). До рецензування залучаються провідні науково-педагогічні працівники НУБіП України. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, рецензентом може бути фахівець підприємства, установи, організації тощо, де працює студент. Коло наукових та фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці магістерської роботи.

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

- визначення значення теми кваліфікаційної магістерської роботи для

практики та її актуальності;

– аналіз відповідності змісту кваліфікаційної магістерської роботи її меті та завданням;

– визначення глибини висвітлення студентом магістратури реального стану справ у відповідній галузі;

– висновки щодо використання в кваліфікаційній магістерській роботі сучасних емпіричних і теоретичних методів дослідження;

– позитивні сторони кваліфікаційної магістерської роботи та її недоліки, інші питання на розсуд рецензента;

– оцінку загальних вражень від кваліфікаційної магістерської роботи (оформлення, стиль і грамотність викладання тощо);

– висновок і рекомендацію щодо можливості допущення кваліфікаційної магістерської роботи до захисту і, за бажанням, може бути висловлено зауваження та думку про оцінку магістерської роботи за чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

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

Студент (слухач), у якого кваліфікаційна 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.

**Підготовка презентації до захисту кваліфікаційної магістерської роботи.** Основна мета презентації – це забезпечення стислого та наочного подання основних результатів магістерської роботи. При створенні презентації студенти чи слухачі повинні вирішити два важливих завдання:

1. Створити короткий анотований конспект свого виступу.
2. Викласти результати досліджень та їх основні положення.



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

Структура презентації:

1-й слайд – тема кваліфікаційної магістерської роботи, прізвище доповідача та керівника, рік захисту;

2-й слайд – актуальність теми кваліфікаційної магістерської роботи та проблема дослідження;

3-й слайд – об'єкт, предмет дослідження;

4-й слайд – головна мета та задачі кваліфікаційної магістерської роботи;

5-й слайд – методи дослідження.

На наступних слайдах відображаються базові положення дослідження. На останніх одному-двох слайдах відображаються загальні висновки та рекомендації до впровадження результатів кваліфікаційної магістерської роботи.

Кількість окремих слайдів презентації залежить від особливостей доповіді студента (слухача) магістратури. При розробці презентації рекомендується дотримуватися таких вимог:

- тривалість доповіді 7-10 хв.;
- максимальна кількість слайдів не повинна перевищувати 20;
- використовуються ключові слова і фрази, а не речення;
- текстовий матеріал подається у схемах, числовий – у таблицях або діаграмах;
- дотримана логіка викладу та грамотність;
- доповідь магістра доповнює інформацію на слайді, а не дублює її;
- ефекти анімації не заважають сприйняттю, а акцентують увагу на потрібних моментах доповіді;
- текст легко читається (мінімальний розмір шрифту 20, напівжирний);
- фон, колір тексту та діаграм пасують і відповідають правилу 3 основних кольорів та їх відтінків;
- шаблон оформлення однаковий для всіх слайдів презентації;

- дотримується контраст між текстом, фоном і графікою.

**Створення презентації** – справа особлива, що залежить від рис характеру доповідача та аудиторії, перед якою робиться доповідь. Але **бажано при їх створенні дотримуватись таких рекомендацій:**

- використовуйте (за можливістю) стандартні шаблони презентацій, бо вони вже пророблені дизайнерами;
- пам'ятайте, що погляд завжди спускається з правого верхнього кута в лівий нижній кут, тому розміщуйте більш важливі об'єкти у правому верхньому куті, а в лівому нижньому – менш важливі;
- враховуйте умови розділення слайда документа на різні зони;
- урівноважуйте об'єкти відносно «золотої лінії»;
- пам'ятайте, що у перший момент сприйняття увага повертається до кутів слайда;
- обирайте необхідний стиль розмітки і рідше користуйтеся розміткою «Пустий слайд»;
- притримуйтеся того, що вільна, «невикористана» площа наочної поверхні, може становити до 30%; використана – не більше 70%;
- обережно змінюйте фон і кольорові співвідношення тексту та фону;
- пам'ятайте, що команда «Застосуйте шаблон оформлення» діє на всі слайди вашої презентації і не може бути застосована тільки до цього слайда;
- використовуйте короткі текстові описи, якомога більше таблиць, схем, діаграм, рисунків та ін.;
- пам'ятайте: щоб об'єкт з'явився, а потім зник, створіть два однакових слайди, але на другому відключіть ефекти анімації;
- не застосовуйте яскравих і строкатих допоміжних об'єктів;
- не застосовуйте багато ефектів анімації;
- обережно використовуйте ефекти анімації:
  - «виповзання» – він надто повільний;
  - «поява тексту по літерах» – він також суттєво призупинить вашу

презентацію;

- для «останніх» об'єктів, інакше вони почнуть пересікати попередні та мерехтіти в очах;

- пам'ятайте, що не варто без особливої необхідності застосовувати ефекти до заголовків слайда;

- дотримуйтеся єдиного стилю розміщення об'єктів;

- оберіть певні (однакові) типи ефектів для однакових за суттю об'єктів;

- пам'ятайте: на читання кожних 6 символів потрібно мінімум 1 секунда, а сумарний час «проявлення» слайда не повинен перевищувати 3-5 секунд, крім випадку, коли вам дійсно необхідно затримати появу об'єкта.

***Основні рекомендації до відображення тексту:***

- лаконічний текст сприймається краще, ніж текст, засмічений додатковими елементами;

- в горизонтальній колонці бажано використовувати не більше 40-50 знаків, в тексті з більш довгими рядками важче шукати початок наступного рядка;

- шрифт, що найкраще читається, – 16-20 розміру, через два інтервали, не використовуйте шрифтів менше 10 пунктів;

- виділення (напівжирний, курсив, ущільнений шрифт) треба використовувати обережно; надлишок виділених фрагментів може виглядати нав'язливо;

- доцільно використовувати короткі абзаци, які містять перевагу над довгими, не розбитими на абзаци текстами;

- текст з обрамленням привертає більш пильну увагу, ніж без нього.

***При створенні таблиць на презентації необхідно дотримуватись таких рекомендацій:***

- частіше застосовуйте лінії товщиною в 0,5 або 1 пункт;

- не застосовуйте ліній товщиною більше 3-4 пунктів;

- не використовуйте більше 3-х стилів ліній у вашій таблиці;

- уникайте оформлення таблиці подвійними лініями;
  - застосовуйте центровані абзаци в заголовках таблиці;
  - не використовуйте більше двох варіантів заливки таблиці;
  - уникайте заливки таблиці сірим кольором (інтенсивність понад 30);
- забезпечуйте зазор між текстом таблиці та її границею не менше 3 пунктів, а краще 6 або 9 пунктів;
- формуйте таблицю так, щоб був виділений тільки один рядок (колонка) з найважливішим результатом.

***При використанні діаграм дотримуйтесь таких рекомендацій:***

- не зловживайте ефектами об'єму, інакше ви втратите наочність вашої діаграми;
- використовуйте різноманітні варіанти штрихів;
- виділяйте червоним кольором найважливіший графік;
- використовуйте максимально контрастні кольори для різних графіків (краще різноманітні штрихи);
- не використовуйте велику кількість графіків на одній діаграмі.

***При застосуванні та виборі кольорів пам'ятайте, що по рангу комфортності-дискомфортності колірні поєднання розташовуються в наступному порядку:***

1. Зона комфортності: синій на білому, чорний на жовтому, зелений на білому, чорний на білому, жовтий на чорному, білий на чорному, зелений на червоному, червоний на жовтому.

2. Нейтральне сприймання: білий на синьому, червоний на білому, синій на жовтому, оранжевий на чорному, жовтий на синьому, оранжевий на білому, білий на зеленому.

3. Зона дискомфорту (не рекомендується використовувати): червоний на зеленому, коричневий на білому, білий на коричневому, коричневий на жовтому, жовтий на коричневому, білий на червоному, жовтий на червоному.

Презентація повинна бути виконана на день попереднього захисту

кваліфікаційної магістерської роботи на кафедрі.

## **ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Для захисту кваліфікаційних магістерських робіт щорічно створюється екзаменаційна комісія, до складу якої входять голова та члени комісії. Головою ЕК призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності. Списки голів ЕК, сформовані деканатом факультету для всіх спеціальностей (освітніх програм), за підписом проректора з науково-педагогічної роботи подаються для розгляду до вченої ради університету, після якої затверджуються ректором університету. Персональний склад членів ЕК затверджується наказом ректора університету не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК. Кількість членів (включаючи голову ЕК) становить не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів ЕК може бути збільшена до шести осіб).

Студенти, які навчаються в академічних групах з викладанням ряду дисциплін англійською мовою, та студенти-іноземці можуть виконувати кваліфікаційну роботу англійською мовою з обов'язковим написанням реферату до роботи українською мовою. До складу ЕК із захисту таких робіт повинні входити НПП, які вільно володіють англійською мовою. Здобувач вищої освіти, який виконав кваліфікаційну роботу англійською мовою, публічно захищає її перед ЕК англійською мовою.

Перед захистом студент (слухач) зобов'язаний ознайомитися з відгуком і рецензією, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження.

Безпосередньо на захист студент (слухач) готує доповідь та презентацію.

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

Перед початком захисту кваліфікаційних магістерських робіт деканат факультету подає до ЕК такі документи:

- зведену відомість про виконання студентами (слухачами) магістратури навчального плану та отримані ними оцінки;
- кваліфікаційну магістерську роботу студента та постерну презентацію у формі додатку до роботи;
- відгук керівника кваліфікаційної магістерської роботи;
- рецензію на кваліфікаційну магістерську роботу спеціаліста відповідної кваліфікації;
- індивідуальний план роботи студента (слухача) магістратури;
- копії публікацій студентів тощо;
- довідку про перевірку кваліфікаційної магістерської роботи на плагіат;
- витяг із засідання випускової кафедри щодо участі здобувача у постерній презентації та результатів проведення попереднього захисту.

До ЕК можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову та практичну цінність виконаної роботи.

До захисту не допускаються студенти (слухачі) магістратури, які не виконали навчальний та індивідуальний плани роботи і на момент подання до захисту кваліфікаційної магістерської роботи мають академічну заборгованість.

Дата захисту визначається розкладом роботи ЕК, що затверджується ректором університету і доводиться деканом факультету до відома голови, членів ЕК та студентів (слухачів) магістратури за два тижні до дня початку роботи ЕК.

Процедура захисту кваліфікаційної роботи складається з:

- короткого повідомлення автора з демонстрацією презентації (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 кваліфікаційної магістерської роботи (додається оцінка магістерської роботи кожного випускника магістратури за стобальною шкалою).

Доповідь повинна бути змістовною. Необхідно уникнути простого переказу змісту роботи. Назвавши тему роботи, студент обґрунтовує її вибір, коротко формулює мету, характеризує об'єкт дослідження. Основна частина часу відводиться на викладення суті роботи та зроблених висновків. Після доповіді студент (слухач) 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 студент (слухач) повинен дати ґрунтовну й аргументовану відповідь.

Процедура захисту кваліфікаційної магістерської роботи протоколюється секретарем комісії.

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

Загальна кількість балів за кожним із предметів експертної оцінки, наведених в таблиці 1, визначає результати захисту кваліфікаційної магістерських робіт за 100-бальною шкалою. Вони переводяться у національні оцінки за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» та оцінки ЄКТС згідно з таблицею 2 орієнтовно для зразку.

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

Кваліфікаційні магістерські роботи, що містять особливо цінні рішення,

пропозиції, можуть бути рекомендовані ЕК до опублікування у наукових фахових виданнях.

Студент (слухач), який при захисті кваліфікаційної магістерської роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з університету і йому видається академічна довідка. За ним залишається право бути повторно допущеним до захисту кваліфікаційної роботи протягом наступних трьох років. Повторно кваліфікаційна магістерська робота виконується за наявності заяви студента (слухача) магістратури про допуск до захисту, дозволу ректора НУБіП України і рішення випускової кафедри про затвердження теми кваліфікаційної роботи і призначення керівника.

Якщо захист кваліфікаційної магістерської роботи не відбувся з поважних причин, про що студент (слухач) має подати відповідні документи, ректор НУБіП України 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.

Таблиця 1

**Співвідношення між національними та ЄКТС оцінками і результатами захисту кваліфікаційної магістерської роботи за 100-бальною шкалою**

<b>Оцінка національна</b>	<b>Результат захисту магістерської роботи, бали</b>
<b>Відмінно</b>	90-100
<b>Добре</b>	74-89
<b>Задовільно</b>	60-73
<b>Незадовільно</b>	01-59



## Рекомендовані критерії оцінки якості кваліфікаційних магістерських робіт

Критерії	Предмет експертної оцінки	Максимальна кількість балів
Актуальність теми дослідження	– новизна постановки проблеми, обґрунтованість актуальності теми;	4
	– постановка завдань дослідження;	6
	– відповідність теми напряму підготовки фахівця;	2
	– відповідність плану (змісту) роботи її темі;	2
	– наявність замовлення на тему від підприємства;	2
	<b>Разом за критерієм</b>	<b>14</b>
Ступінь науковості	– оцінка накопиченого вітчизняного і зарубіжного теоретичного та практичного досвіду з питань дослідження;	15
	– наявність елементів наукової новизни та ступінь їх обґрунтованості;	15
	– логічність викладу матеріалу та побудови роботи;	3
	– повнота та обґрунтованість висновків за результатами дослідження;	7
	<b>Разом за критерієм</b>	<b>40</b>
Інформаційно-методичне та програмне забезпечення	– використання адекватних темі дослідження джерел інформації та її обробка;	5
	– використання статистичних матеріалів та їх оцінка;	5
	– застосування сучасних програмних продуктів;	5
	<b>Разом за критерієм</b>	<b>15</b>
Практична значущість, апробація результатів дослідження	– рівень реальності та аргументованість розробок і пропозицій, можливість їх використання;	6
	– апробація і впровадження результатів дослідження (наявність довідки про впровадження);	6
	– наявність публікацій за результатами дослідження та участь у наукових конференціях;	6
	– обґрунтування економічного або соціального ефекту від впровадження результатів дослідження;	10
	<b>Разом за критерієм</b>	<b>28</b>
Оформлення роботи	Відповідність загальноприйнятим стандартам оформлення	3
<b>РАЗОМ</b>		<b>100</b>

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Конституція України. Прийнята на V сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. (із змінами, внесеними згідно із Законами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
2. Закон України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
3. Закон України «Про науково-технічну інформацію» від 25 червня 1993 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3322-12>
4. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження вимог до оформлення дисертації». Затверджено 12 січня 2017 р., №40. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17>
5. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила: ДСТУ 3582-97. – Введ. 01.07.98. – К.: Держстандарт України, 1998. – 16 с.
6. Про затвердження положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту): Постанова Кабінету Міністрів України від 20 січня 1998 р. № 65 // Офіційний вісник України. – 1998. – № 3.
7. Положення про підготовку і захист кваліфікаційної магістерської роботи у Національному університеті біоресурсів і природокористування України від 26 вересня 2018 р. (із змінами та доповненнями). URL: <https://nubip.edu.ua/node/12654>
8. Положення про порядок перевірки наукових, навчально-методичних, дисертаційних, магістерських, бакалаврських та інших робіт на наявність плагіату в НУБіП України від 25 грудня 2019 р. (із змінами та доповненнями). URL: <https://nubip.edu.ua/node/12654>

## **ДОДАТКИ**

Декану факультету \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

студента \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи

спеціальності \_\_\_\_\_

освітньої програми \_\_\_\_\_

освітнього ступеня «Магістр»

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

### ЗАЯВА

Прошу закріпити мене для написання кваліфікаційної магістерської роботи за кафедрою \_\_\_\_\_ та призначити керівником \_\_\_\_\_.

Тема роботи: \_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Підпис \_\_\_\_\_

### ПОГОДЖЕНО

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Декан факультету

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

Керівник кваліфікаційної  
магістерської роботи

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

**Примітка:** прізвище, ім'я, по батькові студента, тема магістерської роботи вказуються українською та англійською мовами.

**МАГІСТЕРСЬКА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

10.06 – КМР. 585 “С” 2022.10.29. 010 ПЗ

**НЕСТЕРЕНКО НАТАЛІЇ ВАСИЛІВНИ**

**2022 р.**

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ  
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Факультет \_\_\_\_\_

УДК

ПОГОДЖЕНО  
Декан факультету  
(назва факультету)

ДОПУСКАЄТЬСЯ ДО ЗАХИСТУ  
Завідувач кафедри  
(назва кафедри)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**МАГІСТЕРСЬКА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**  
*на тему*

Спеціальність

\_\_\_\_\_ (код і назва)

Освітня програма

\_\_\_\_\_ (назва)

Орієнтація освітньої  
програми \_\_\_\_\_

(освітньо-професійна або освітньо-наукова)

Гарант освітньої програми

\_\_\_\_\_ (науковий ступінь та вчене звання) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Керівник магістерської кваліфікаційної роботи

\_\_\_\_\_ (науковий ступінь та вчене звання) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Виконав

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ студента)

КИЇВ – 20\_\_

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ  
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Факультет \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Завідувач кафедри** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ПІБ)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

**З А В Д А Н Н Я**

**ДО ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТУ**

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
Спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код і назва)

Освітня програма \_\_\_\_\_

(назва)

Орієнтація освітньої програми \_\_\_\_\_

(освітньо-професійна або освітньо-наукова)

Тема \_\_\_\_\_ магістерської \_\_\_\_\_ кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_, затверджена наказом ректора НУБіП України від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_

Термін подання завершеної роботи на кафедру \_\_\_\_\_ (рік, місяць, число)

Вихідні дані до магістерської кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_

Перелік питань, що підлягають дослідженню:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Дата видачі завдання « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Керівник магістерської кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Завдання прийняв до виконання \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали студента)

## Зразок оформлення списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Один автор	Пальчук В. Бібліотеки в інформаційно-аналітичному забезпеченні органів державної влади : монографія / В. Пальчук. – Київ: НБУВ, 2014. – 279 с.
Два автори	Долбенко Т. Зберігання документів у бібліотеках: навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл. / Т. О. Долбенко, Ю. І. Горбань. – Київ: Ліра-К, 2015. – 288 с.
Три автори	Богущий Ю. Нова культурна реальність як соціодинамічний процес людинотворення через ролі: монографія / Ю. Богущий, Н. Корабльова, Г. Чміль. – Київ: Ін-т культурології НАМ України, 2013. – 272 с.
Чотири автори і більше	Культурна політика та мистецька освіта: моделювання процесів: монографія / О. І. Безгін, А. Є. Бернадська, І. С. Кочарян, О. Ю. Успенська. – Київ: Ін-т культурології НАМ України, 2013. – 176 с.
Матеріали конференцій	Ткаченко Т. Управління якістю бібліотечних послуг: огляд зарубіжних публікацій / Т. П. Ткаченко // Вісник Харківської державної академії культури: зб. наук. пр. – Харків: ХДАК, 2012. – Вип. 35. – С. 132-139.
Словники	Великий тлумачний словник української мови / [уклад. і голов. ред. Бусел В.Т.]. – К.: ВТФ «Перун», 2001. – 1440 с.
Законодавчі та нормативні акти	Про дипломатичну службу: Закон України від 20 вересня 2001 року №2728-III // Оф. вісн. України. – 2002. – № 42. – Ст. 1881.
Періодичні видання	Гуменюк Б. Встановлення дипломатичних відносин, відкриття дипломатичних представництв, припинення дипломатичної місії // Політика і час. – 1997. - №5. – С. 70-75.
Електронний ресурс	Андрющенко М. Економічна безпека держави [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <a href="http://www.rusnauka.com/22_NIOBG_2007/Economics/24859.doc.htm">http://www.rusnauka.com/22_NIOBG_2007/Economics/24859.doc.htm</a>



## ПАМ'ЯТКА СТУДЕНТУ (СЛУХАЧУ)

## щодо загальних вимог до виконання кваліфікаційних магістерських робіт

Зміст записів	Норма
<b>Організаційні вимоги</b>	
1. Дата підготовки наказів на затвердження тем і призначення керівників	Не пізніше другого місяця з моменту зарахування студентів (слухачів) на навчання до магістратури
2. Затвердження завдання і плану роботи	Після затвердження теми – протягом десяти днів
<b>Технічні вимоги</b>	
1. Оформлення роботи	Брошування у тверду обкладинку
2. Обсяг роботи, сторінок	Комп'ютерний набір – до 110 стор. разом із додатками
<b>Зміст роботи (в сторінках чи у відсотках від усього обсягу)</b>	
Вступ	до 5 стор.
Розділ 1. (теоретичний)	15-30 %
Розділ 2. (аналіз предмету дослідження)	35-40 %
Розділ 3. (результати досліджень)	35-40 %
Висновки	до 5 стор.
Список використаних джерел	не менше 50 найменувань
Додатки	
<p>На окремому аркуші – слово «Додатки».</p> <p>Перелік додатків нумерується літерами українського алфавіту за винятком літер: Г, І, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.</p> <p>Нумерація додатків здійснюється в межах кожного розділу: перший розділ: А.1, А.2, А.3 та ін.; другий розділ: Б.1, Б.2, Б.3 та ін.; третій розділ: В.1, В.2, В.3 та ін. При посиланні на додаток у тексті зазначається: дод. А.1.</p>	
<b>Оформлення тексту</b>	
<p>1. Розділи і підрозділи повинні мати заголовки і нумеруватися арабськими цифрами. Структурні елементи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують. Решта розділів нумеруються наступним чином: «РОЗДІЛ 1». Заголовки розділів розміщують по центру на наступному рядку великими літерами, підрозділів – з абзацного відступу малими літерами. Відстань між заголовком і текстом має становити один рядок (3 мм), між попереднім текстом і наступним заголовком має бути не менше ніж два рядки (6 мм). Відстань між рядками заголовка приймають такою, як у тексті.</p>	
2. Шрифт для комп'ютерної верстки	14
3. Інтервал	1,5
4. Кількість рядків на сторінці	29
<b>Поля на сторінці (не менше)</b>	
1. Комп'ютерна верстка	Верхнє – 20 мм Нижнє – 20 мм

Зміст записів	Норма
	Ліворуч – 30 мм Праворуч – 10 мм
2. Нумерація сторінок цифрою	Правий верхній кут без рисок і крапок
3. Початок нумерації	З другої сторінки вступу цифрою 4
4. Нумерація таблиць	Послідовно за кожним розділом: 2.1; 2.2; 2.3 і т.д. Розміщення – праворуч на сторінці над назвою таблиці Приклад: <div style="text-align: right;">Таблиця 1.1</div> Назва...
5. Нумерація рисунків	Послідовно за кожним розділом (внизу) під рисунком: 2.1; 2.2; 2.3 і т.д. Приклад: Рис. 1.1. Назва...
6. Посилання в тексті	У разі необхідності: дод. А.1; табл. 2.1; рис. 2.1 При повторному посиланні – див. дод. А.1; див. табл. 2.1; див. рис. 2.1
7. Посилання в тексті на літературні джерела	[14] джерело із списку літератури, [14, с.45-46], якщо в тексті вказана дослівно теза чи якісь показники
<b>Технологічні вимоги</b>	
<p>Комплект роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Картка кваліфікаційної магістерської роботи.</li> <li>2. Титульний аркуш.</li> <li>3. Завдання до виконання кваліфікаційної магістерської роботи.</li> <li>4. Реферат</li> <li>5. Зміст.</li> <li>6. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності).</li> <li>7. Вступ.</li> <li>8. Основна частина (не менше 3-х розділів).</li> <li>9. Висновки.</li> <li>10. Список використаних джерел.</li> <li>11. Додатки (за необхідності).</li> </ol> <p>Не підшиваються, але вкладаються в конверт, який наклеюється до обкладинки магістерської роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Індивідуальний навчальний план студента (слухача) магістратури;</li> <li>2. Відгук керівника кваліфікаційної роботи (висвітлює рівень використання теоретичних знань для розв'язання завдань дослідження; аналізує методику дослідження; оцінює якість вирішення завдань дослідження; аналізує та оцінює запропоновані заходи; зазначає тривалість роботи студента (слухача); виконання календарного плану роботи; участь у науково-дослідній роботі впродовж навчання в університеті; можливість використання пропозицій та рекомендацій студента (слухача) на практиці, наявність професійних навичок за спеціальністю; відношення студента (слухача) до виконання роботи, оцінює магістерську роботу);</li> </ol>	

Зміст записів	Норма
	<p>3. Рецензія (визначається значимість теми магістерської роботи для практичного застосування, її актуальність; аналізується відповідність змісту магістерської роботи її завданням; глибина висвітлення студентом (слухачем) магістратури реального стану справ у відповідній галузі; робляться висновки щодо використання у магістерській роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів, елементів наукової новизни; висвітлюються позитивні сторони магістерської роботи та її недоліки; оцінюються загальні враження від магістерської роботи (оформлення, стиль і грамотність викладання тощо); робиться висновок і рекомендація щодо можливості допущення магістерської роботи до захисту; висловлюються зауваження та думка про оцінку магістерської роботи за чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та про присвоєння певної кваліфікації).</p>
Термін виконання роботи	У терміни, визначені вимогами та завданням, а саме, повна готовність – за 10 днів до початку роботи ЕК
Дата і місце підпису роботи автором	На титульній сторінці роботи
Допуск до захисту	<p>На титульній сторінці кваліфікаційної магістерської роботи підписи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) керівника магістерської роботи;</li> <li>2) завідувача випускової кафедри;</li> <li>3) декана факультету</li> </ol>

**ВІДГУК**

на кваліфікаційну роботу студента (слухача) магістратури кафедри

\_\_\_\_\_

факультету

\_\_\_\_\_

Національного університету біоресурсів і природокористування України

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові)

на тему:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подану на здобуття ОС «Магістр» за спеціальністю \_\_\_\_\_ (спеціальність)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.р

**Керівник кваліфікаційної магістерської роботи:**

\_\_\_\_\_

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові)

**РЕЦЕНЗІЯ**

на кваліфікаційну роботу студента (слухача) магістратури кафедри

факультету

Національного університету біоресурсів і природокористування України

(прізвище, ім'я та по батькові)

на тему:

подану на здобуття ОС «Магістр» за спеціальністю \_\_\_\_\_ (спеціальність)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .р

**Рецензент:**

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

### ФОРМА ОПИСУ РОБОТИ МАГІСТРА \*

I. Кваліфікаційна магістерська робота (папка IvanovAI\_2020):

1. Робота (Ivanov.doc)
2. Реєстраційна форма (Ivanov\_Forma.doc)
3. Додатки (рецензії тощо) – подаються окремими файлами в zip-архіві

Реєстраційна форма

№	Назва поля	Зміст поля
1	Назва роботи	
2	УДК	
3	Автор(ПІБ)	
4	Дата (рік, місяць, день)	
5	Факультет	
6	Кафедра (шифр, назва)	
7	Спеціальність	
8	Освітня програма	
9	Орієнтація освітньої програми (освітньо-професійна чи освітньо-наукова)	
10	Форма навчання	
11	Тема магістерської роботи	
12	Керівник (ПІБ, наукова ступінь, вчене звання)	
13	Консультант (якщо є)	
14	Ключові слова (до 10 слів)	
15	Анотація (до 300 символів)**	
Необов'язкові поля		
	Назва поля	Ім'я файлу
	Перелік додаткових матеріалів	.doc
	Архів додаткових матеріалів	.zip

### Форма подання переліку додаткових матеріалів

№	Назва поля	Ім'я файлу в архіві
1	Презентація	.pps
2		

\* подається одночасно з магістерською роботою в електронному та паперовому вигляді, підписана керівником магістерської роботи;

\*\* готує керівник магістерської роботи.

**Керівник кваліфікаційної магістерської роботи** \_\_\_\_\_

(підпис)

(ПІБ)

### **Вимоги щодо оформлення робіт, які подаються для перевірки на плагіат та розміщуються в репозитарії НУБіП України**

1. Кваліфікаційна магістерська робота подається єдиним файлом у форматі MS WORD або PDF, першою сторінкою якої є картка магістерської роботи, після якої розміщується титульна сторінка, завдання, зміст і т.д.

2. Назва файлу формується за такими правилами: рік захисту, прізвище, ініціали студента (слухача) магістратури:

Наприклад, 2021\_Іванов А.І.\_ПІ.doc

3. Всі кваліфікаційні магістерські роботи подаються на єдиному носіїві відповідальному на факультеті.