

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо підготовки та захисту
кваліфікаційної роботи**

спеціальність 232 Соціальне забезпечення
другий (магістерський) рівень

Харків
Видавництво НТУ "ХПІ"

2023

- Укладачі: **Романовський Олександр Георгійович**, д.пед.н., проф., завідувач кафедри педагогіки та психології управління соціальними системами імені акад. І. А. Зязюна НТУ «ХП»;
Грень Лариса Миколаївна, д.держ.упр., проф., професор кафедри педагогіки та психології управління соціальними системами імені акад. І. А. Зязюна НТУ «ХП»;
Грибко Ольга Владиславівна, к.держ.упр., доцент кафедри педагогіки та психології управління соціальними системами імені акад. І. А. Зязюна НТУ «ХП».
- Рецензенти: **Поступна Олена Вікторівна**, д.держ.упр., проф., доцент кафедри менеджменту навчально-науково-виробничого центру Національного університету цивільного захисту України;
Терещенко Діна Акрамівна, д.держ.упр., проф., проф. кафедри соціології і публічного управління НТУ «ХП».
- Відповідальний за випуск **Михайличенко Валентина Євдокимівна**, к.філос.н., доц., професор кафедри педагогіки та психології управління соціальними системами імені акад. І.А. Зязюна НТУ «ХП».

Методичні рекомендації щодо підготовки та захисту кваліфікаційної роботи зі спеціальності 232 Соціальне забезпечення ; уклад. О.Г. Романовський, Л. М. Грень, О. В. Грибко. Х. : НТУ "ХП", 2023. 36 с.

Методичні рекомендації визначають основні вимоги до кваліфікаційної роботи зі спеціальності 232 Соціальне забезпечення, процедуру її підготовки та публічного захисту. Методичні рекомендації розроблені на основі нормативно-правових актів, Положення «Про підготовку до захисту випускної кваліфікаційної роботи здобувачів вищої освіти першого та другого рівня у Навчально-науковому інституті соціально-гуманітарних технологій НТУ «ХП».

Призначені для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти НТУ «ХП», а також можуть бути корисними іншим навчальним закладам, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти за освітньо-професійними програмами в межах спеціальності 232 Соціальне забезпечення.

© О. Г. Романовський,
Л. М. Грень, О. В. Грибко.
© НТУ "ХП", 2023

ЗМІСТ

Загальні положення	4
Зміст, структура та обсяг кваліфікаційної роботи	5
Основні етапи підготовки кваліфікаційної роботи.....	10
Наукове керівництво кваліфікаційною роботою	11
Правила оформлення кваліфікаційної роботи	13
Оформлення переліку використаних джерел.....	19
ДОДАТКИ.....	23

Загальні положення

У Національному технічному університеті «Харківський політехнічний інститут» (далі – НТУ «ХПІ») на кафедрі педагогіки та психології управління соціальними системами ім. академіка І. А. Зязюна (далі – ППУСС) підготовка магістрів відбувається за освітньо-професійною програмою «Управління в сфері соціального забезпечення», яка обов'язково включає атестацію у формі державного кваліфікаційного іспиту та захисту кваліфікаційної роботи.

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми.

Кваліфікаційна – це вид підсумкової атестації, передбачений на завершальному етапі здобуття певного рівня вищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам стандартів вищої освіти.

Ураховуючи те, що в НТУ «ХПІ» підготовка магістрів здійснюється за освітньо-професійною програмою та з метою зменшення ризиків для компіляції й запозичень безадресних текстів з інтернет-ресурсів (що типово для виконання індивідуальних завдань теоретичного плану) перевага надається тематиці кваліфікаційних робіт прикладного характеру. У таких роботах основна частина тексту присвячується розкриттю питань практичного застосування тих чи інших наукових положень, інноваційного досвіду роботи окремих органів соціального захисту, власних авторських ідей та розробок здобувачів (удосконалення наявної практики соціального забезпечення, розробка власних соціальних проєктів). Роботи прикладного характеру містять результати власних спостережень, опитувань, аналізу документів; ілюстрації, первинні матеріали зазначених установ; авторські розробки, рекомендації, що пов'язані з доведенням нових наукових знань до стадії практичного використання.

Виконання роботи відповідно до Національної рамки кваліфікацій¹ передбачає:

– поглиблення, систематизацію та закріплення отриманих під час навчання найбільш передових концептуальних та методологічних знань здобувача в галузі соціального забезпечення;

– виявлення його здатності обирати й критично аналізувати проблему, оцінювати і синтезувати нові та складні ідеї, зробити теоретичні висновки й узагальнення, включаючи власні дослідження, обґрунтувати конкретні рекомендації, які дають можливість переосмислити наявне та створити нове цілісне знання та/або професійну практику розв'язання значущих проблем;

– напрацювання і розвиток здатності самостійно виконувати завдання, розв'язувати задачі і проблеми та відповідати за результати своєї діяльності;

– оволодіння загальними засадами методології наукової діяльності;

– визначення рівня компетентності випускника щодо ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

Якістю змісту та захисту кваліфікаційної роботи визначається здатність здобувача до розв'язання комплексних проблем в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань та процедур.

¹ Постанова Кабінету Міністрів України (23.11.2011). Про затвердження Національної рамки кваліфікацій. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF#Text>

Зміст, структура та обсяг кваліфікаційної роботи

У кваліфікаційній роботі розкривається сутність однієї із значущих проблем соціального забезпечення, показується ступінь її наукової розробки та практичні аспекти.

Обрана проблема розглядається на основі дослідження літератури, наукових джерел, вивчених фактів щодо змін, які відбуваються в даній сфері, в цілому в країні і світі, статистичних даних тощо; вона всебічно аналізується, висновки відповідно обґрунтовуються, відображається позиція автора.

Кваліфікаційна робота в загальному випадку містить такі документи:

- 1) титульний аркуш;
- 2) відомість документів (ВД) кваліфікаційної роботи;
- 3) завдання на кваліфікаційну роботу;
- 4) пояснювальна записка до кваліфікаційної роботи;
- 5) плакати та ілюстративні матеріали (презентації).

Перший розділ «Документи загальні» є обов'язковим. У нього записують завдання на кваліфікаційну роботу і пояснювальну записку до неї.

Пояснювальна записка до кваліфікаційної роботи по суті є документом, у якому надається звіт про її виконання. *Пояснювальна записка* – це текстовий документ, що має науково-технічний (економічний, правовий та інший) характер.

Пояснювальна записка містить послідовно такі структурні елементи:

- 1) титульний аркуш;
- 2) реферат;
- 3) зміст;
- 4) перелік познач та скорочень (за наявності);
- 5) вступ;
- 6) основну частину (розділи пояснювальної записки);
- 7) висновки;
- 8) список джерел інформації;
- 9) додатки (за наявності).

Як правило, для освітнього ступеня «магістр» обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи для гуманітарних і соціально-політичних наук складає від 60 до 80 сторінок. До основного тексту входять: вступ, розділи, висновки. Загальний обсяг тексту кваліфікаційної роботи нормативно не регламентується.

Титульний аркуш є першою сторінкою кваліфікаційної роботи. Титульний аркуш містить дані, які подають у такій послідовності: офіційна назва ЗВО та факультету (інституту); гриф рекомендації кваліфікаційної роботи до захисту за підписом завідувача кафедри; повна назва теми; відомості про виконавця (курс, група, прізвище, ім'я, по-батькові); науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали наукового керівника, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали нормоконтролера; їх підписи; місто, де знаходиться навчальний заклад; календарний рік захисту. Приклад оформлення «Титульного аркушу» наведено в додатку В.

Зауважте, що тема роботи має бути стислою, конкретною, відповідати спеціальності та суті дослідженої проблеми, вказувати на предмет і мету дослідження. У назві не бажано використовувати ускладнену, узагальнюючу чи псевдонаукову термінологію, також варто уникати слів «Дослідження...»,

«Аналіз...», «Вивчення...». Тема має бути сформульована в одному розповідному реченні (не більше 12 слів).

Структурний елемент «*Реферат*» (подається двома мовами – українською та англійською) розташовують після титульного аркушу. Реферат – це стислий виклад змісту тексту документа, який містить основні відомості та висновки, необхідні для початкового ознайомлення з документом. Він повинен містити: відомості про обсяг документа; перелік ключових слів; текст реферату. Ці складові реферату рекомендується відділяти один від одного вільним рядком. Обсяг реферату не має перевищувати однієї сторінки.

Структурний елемент «*Зміст*» розташовують після реферату роботи, починаючи з наступної сторінки. У «*Змісті*» наводять такі структурні елементи: «Перелік познач та скорочень», «Вступ», послідовно перелічено назви всіх розділів, підрозділів і пунктів змістовної частини роботи (суті кваліфікаційної роботи), «Висновки», «Перелік використаних джерел», «Додатки» з їх назвою та зазначенням номера сторінки початку структурного елемента.

Розривати слова знаком переносу у «*Змісті*» не рекомендується.

Пам'ятайте, що заголовки у змісті та заголовки розділів і підрозділів у тексті роботи мають бути ідентичними. Їх не можна скорочувати або подавати в іншій редакції.

Приклад подання реферату та змісту наведено в додатку Г.

Перелік познач та скорочень. Цей структурний елемент (за наявності) містить переліки скорочень, умовних познач, символів, одиниць і термінів. Використані у роботі незастандартовані умовні позначки, символи, одиниці, скорочення й терміни пояснюють у переліку, який подають безпосередньо після «*Змісту*», починаючи з наступної сторінки. Незалежно від цього при першій згадці цих елементів в основній частині роботи наводять їх розшифровку. Наприклад, Організація об'єднаних націй (далі – ООН).

Структурний елемент «*Вступ*» розміщують після переліку скорочень та умовних познач (за наявності), починаючи з наступної сторінки. Обсяг «*Вступу*» – 3–10 тис. знаків або близько 1,5–3 сторінки. У вступі стисло викладають:

- актуальність роботи та необхідність її розробки;
- об'єкт та предмет дослідження;
- мета роботи й поставлені завдання;
- методи дослідження;
- елементи наукової новизни;
- практичне значення одержаних результатів;
- апробація результатів дослідження.

У вступі подається загальна характеристика роботи в рекомендованій нижче послідовності:

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими підходами до розв'язання проблеми обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для галузі соціального забезпечення.

Мета і завдання дослідження. Формулюють мету роботи і завдання (як правило, 3-5 завдань), що необхідно вирішити для її досягнення. Рекомендовані визначення завдань: *вивчити; визначити; виокремити; висвітлити нові підходи дослідників до; виявити, систематизувати, класифікувати й охарактеризувати основні групи;*

відобразити; відтворити картину формування та розгортання; впровадити до наукового обігу; дослідити; з'ясувати; обґрунтувати; окреслити недосліджені, недостатньо вивчені аспекти проблеми; осягнути вагомість й значення дослідних результатів та визначити їх залежність від конкретних умов; охарактеризувати; реконструювати; показати; проаналізувати; провести аналіз основних засад; прослідкувати; простежити; розглянути; розкрити основний зміст; розширити загальноісторичні умови щодо; сформулювати актуальні наукові проблеми подальшого вивчення; узагальнити... і обґрунтувати перспективи дослідження теми; уточнити... тощо.

Об'єкт дослідження – процес чи явище, які вибрані для вивчення та породжують проблемну ситуацію.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта й визначає тему кваліфікаційної роботи, що зазначається на титульному аркуші як її назва.

Методи дослідження формують методологічне підґрунтя роботи та містить загальнонаукові прийоми дослідження та спеціальні методи, базу яких становлять сучасні наукові засади публічного управління та адміністрування.

Елементи наукової новизни повинні містити власні висновки і рекомендації з предмету дослідження.

Практичне значення одержаних результатів повинна містити результати самостійно проведених досліджень, що можуть бути впроваджені в діяльність підприємств, установ, організацій.

Апробація отриманих результатів – надаються відомості про апробацію (тези доповідей на науково-практичних конференціях, реалізовані соціальні проекти тощо).

За наявності у вступі можуть також вказуватися:

зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами, грантами – вказується, в рамках яких програм, тематичних планів, наукових тематик і грантів, зокрема галузевих, державних та/або міжнародних, виконувалося дослідження, із зазначенням номерів державної реєстрації науково-дослідних робіт і найменуванням організації, де виконувалася робота;

публікації – наводяться вихідні дані публікацій з проблематики кваліфікаційної роботи.

Основну частину кваліфікаційної роботи викладають, поділяючи матеріал на *Розділи*. Кожний розділ передбачає не менше двох підрозділів. Підрозділи можна поділяти на пункти (за потреби). Кожний підрозділ і пункт має містити закінчену інформацію.

У *першому розділі* наводять грамотно зроблений огляд літературних джерел (з особливим наголосом на спеціальній літературі останніх років і літературі іноземними мовами), який передбачає зіставлення думок, методик, концепцій різних авторів. Автор дипломної роботи має показати своє відношення до цих положень і зробити відповідні висновки з обов'язковим висвітленням того нового, що він вносить у розробку поставленої проблеми.

Другий розділ має базуватися на ретельному вивченні чинного законодавства і інших нормативних матеріалів, на всебічному і глибокому аналізі статистичного і фактичного матеріалу, зібраного здобувачем у процесі проходження практики.

Завданням *третього розділу* є розробка конкретних рекомендацій, пропозицій щодо вдосконалення предмета дослідження на базі основних теоретичних положень, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також з урахуванням результатів аналізу, проведеного у другому розділі дослідження. Бажаною формою результату є розроблений автором соціальний проєкт.

Четвертий розділ (Правові основи управління соціальною сферою діяльності) присвячується вивченню права соціального забезпечення певної категорії населення (молодь, внутрішньо переміщені особи, пенсіонери, безробітні тощо), а також питанням нормативно-правового забезпечення соціального розвитку України. Зазвичай він становить 14-15 сторінок.

Розділи мають бути логічно пов'язані один з одним. Важливо, щоб зміст кожного розділу чи підрозділу був співзвучний його назві, характеризувався глибоким аналізом досліджуваного питання, його науковим обґрунтуванням.

Необхідно витримати пропорції обсягу всіх структурних частин кваліфікаційної роботи, розподіл тексту за розділами має бути відносно рівномірним.

За достовірність відомостей, які містить кваліфікаційна робота, відповідає виконавець.

Структурний елемент «*Висновки*» розміщують після викладення розділів дипломної роботи, починаючи з нової сторінки. У висновках викладають найважливіші наукові й практичні результати роботи, які мають відповідати завданням роботи, й наводять:

- оцінку одержаних результатів і їх відповідність сучасному рівню наукових знань;
- ступінь впровадження та можливі галузі або сфери використання результатів роботи;
- наукову, соціально-економічну значущість роботи;
- доцільність продовження досліджень за відповідною тематикою тощо.

Текст висновків доцільно поділяти на пункти. Кожний пункт висновків рекомендується починати дієсловом доконаного виду, що відповідає наведеному в завданні (наприклад: «розроблено», «встановлено», «доведено»).

На основі зроблених висновків надаються рекомендації, які повинні мати конкретний характер.

Перелік використаних джерел. Перелік джерел, на які є посилання в основній частині роботи, наводять у кінці тексту дипломної роботи перед додатками на наступній сторінці. Порядкові номери бібліографічних описів у переліку джерел мають відповідати посиланням на них у тексті роботи (номерні посилання). Список не має містити джерел, на які відсутні посилання по тексту.

Бібліографічні описи джерел у переліку наводять згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Приклади оформлення джерел у Додатку К. Перелік не має налічувати більше, ніж 80 найменувань.

Додатки. Щоб уникнути переобтяження викладу тексту основної частини роботи, у структурному елементі «Додатки» наводять відомості, які доповнюють або унаочнюють дослідження. Додатки розміщують у порядку посилання на них у тексті роботи. Додатки можуть містити:

- допоміжні рисунки й таблиці;

– документи, що стосуються проведених досліджень або їх результатів, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не може бути внесено до основної частини роботи (фото; проміжні розрахунки, формули, анкети для опитувань тощо);

– опис нового програмного забезпечення тощо, які було використано під час проведення досліджень, вимірювань, випробовувань тощо;

– іншу інформацію.

Додатки є продовженням тексту основної частини роботи, тому нумерація сторінок додатків – це продовження нумерації сторінок пояснювальної записки дипломної роботи. Кожний *додаток повинен мати заголовок*, який друкують вгорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту по центру сторінки. Над заголовком, але посередині рядка, друкують слово «ДОДАТОК» і відповідну велику літеру української абетки, крім літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, яка позначає додаток. Текст кожного додатка починають з наступної сторінки.

Якщо у додатку наводять документ, що має самостійне значення (наприклад, регламент, стандарт тощо) та оформлений згідно з вимогами до цього документа, тоді у додатку розміщують його копію без будь-яких змін. На копії цього документа праворуч у верхньому куті проставляють нумерацію сторінок дипломної роботи, як належить у разі нумерування сторінок додатка, а знизу зберігають нумерацію сторінок документа.

У цьому разі на окремому аркуші друкують великими літерами слово «ДОДАТОК», відповідну велику літеру української абетки, що позначає додаток, а під ним, симетрично відносно сторінки, друкують назву документа малими літерами, починаючи з першої великої. Аркуш з цією інформацією також нумерують.

Загальний обсяг кваліфікаційної роботи не повинен перевищувати 100 сторінок, обсяг 4 розділу – 15 сторінок.

Основні етапи підготовки кваліфікаційної роботи

Підготовка кваліфікаційної роботи здійснюється в декілька етапів, основними серед яких є:

- *вибір теми*. Основною вимогою до вибору теми роботи є її актуальність, доцільність для наукового пошуку та відповідність спеціальності;
- *подання заяви* здобувачем на ім'я завідувача кафедри про затвердження теми дослідження і призначення наукового керівника (Додаток А);
- *складання завдання* на виконання кваліфікаційної роботи. Після затвердження теми на засіданні кафедри здобувач зобов'язаний отримати від наукового керівника завдання на виконання роботи (Додаток Б). Воно передбачає остаточне формулювання теми, робочий план і графік подання науковому керівнику окремих розділів чи підрозділів, остаточний термін подання роботи на кафедру;
- *бібліографічний пошук* із застосуванням сучасних інформаційних технологій, накопичення та опрацювання інформації;
- *написання тексту* кваліфікаційної роботи та ознайомлення з ним наукового керівника, робота над зауваженнями;
- *нормоконтроль* виконання кваліфікаційної роботи на кафедрі;
- *остаточне оформлення кваліфікаційної роботи*, перевірка на плагіат, передача дипломної роботи на відгук наукового керівника та зовнішня рецензія (Додатки Д, Ж);
- *публічний захист* кваліфікаційної роботи перед екзаменаційною комісією.

Здобувачу вищої освіти надається право обрати тему кваліфікаційної роботи з орієнтовної тематики кафедри або за пропозицією чи згодою наукового керівника – відповідно до комплексного плану наукових досліджень кафедри або індивідуального плану керівника. Здобувач також має право запропонувати власну тему кваліфікаційної роботи з переконливою аргументацією її актуальності. Орієнтовні теми робіт розробляються кафедрою ППУСС з урахуванням пріоритетних напрямів наукових досліджень у сфері соціального забезпечення, пропозицій і потреб органів соціального захисту населення. З метою недопущення плагіату теми кваліфікаційних робіт оновлюються щороку. Не допускається вибір однієї теми дипломної роботи декількома здобувачами.

На підставі особистої заяви здобувача на засіданні кафедри схвалюється тема його кваліфікаційної роботи та забезпечується її наукове керівництво.

Офіційно теми закріплюються та затверджуються у другому семестрі навчання в магістратурі (шостий семестр загального навчального циклу), орієнтовно травень-червень.

Тема кваліфікаційної роботи може бути змінена, але не пізніше ніж за один місяць до її публічного захисту за встановленою процедурою.

Завдання для виконання кваліфікаційної роботи надає науковий керівник.

Наукове керівництво кваліфікаційною роботою

Керівництво кваліфікаційною роботою здійснюється з метою надання здобувачу необхідної допомоги під час виконання дослідження та контролювання його якості. Основними видами наукового керівництва є консультації.

Для керівництва кваліфікаційною роботою здобувача освітнього ступеня «магістр» кафедра призначає наукового керівника із числа викладачів кафедри ППУСС, в окремих випадках – інших кафедр НТУ «ХПІ» з науковим ступенем, а при необхідності – також фахівців-практиків соціального забезпечення, які залучаються до освітнього процесу за освітньо-професійною програмою та мають науковий ступінь у галузі соціальної роботи.

Науковий керівник допомагає здобувачу:

- обрати тему кваліфікаційної роботи та правильно сформулювати її;
- визначити джерела пошуку та досліджень;
- скласти робочий план дипломної роботи і графік її виконання;
- виконати і оформити її відповідно до встановлених вимог.

Науковий керівник здійснює контроль над:

- підготовкою, виконанням, написанням, оформленням кваліфікаційної роботи;
- дотриманням здобувачем графіка виконання кваліфікаційної роботи;
- своєчасним поданням кваліфікаційної роботи на відгук;
- підготовкою здобувача до публічного захисту перед екзаменаційною комісією.

Науковий керівник ознайомлюється із змістом та формою остаточного варіанту кваліфікаційної роботи перед подачею її на рецензування та до екзаменаційної комісії для захисту.

Науковий керівник надає відгук про кваліфікаційну роботу здобувача не пізніше ніж за два тижні до захисту.

Науковий керівник систематично інформує кафедру про стан підготовки кваліфікаційної роботи.

Науковий керівник має право:

- ознайомитися з рецензією на кваліфікаційну роботу здобувача до її захисту;
- брати участь у відкритому засіданні екзаменаційної комісії, на якому захищає роботу здобувач, роботою якого він керував;
- відмовитись від керівництва кваліфікаційною роботою здобувача, який без поважних причин не виконує затвердженого графіку виконання кваліфікаційної роботи, виявляє неорганізованість та безвідповідальність або наполягає на ідеях, які розходяться з науковими переконаннями керівника, але не пізніше ніж за три місяці до захисту кваліфікаційної роботи на підставі власної офіційної письмової заяви. Рішення з цього приводу приймає кафедра.

Здобувач освітнього ступеня «магістр» в контексті наукового керівництва його кваліфікаційною роботою має право:

- обирати собі наукового керівника зі складу науково-педагогічних працівників кафедри ППУСС;
- ставити питання перед кафедрою про зміну наукового керівника, якщо для цього є поважні підстави.

Здобувач зобов'язаний:

- чітко дотримуватися графіку виконання кваліфікаційної роботи;
- оформити кваліфікаційну роботу відповідно до встановлених вимог;

- перевірити її на плагіат (подати один файл у форматі *.doc або *.rtf,);
- успішно пройти нормоконтроль якості виконання кваліфікаційної роботи, при проведенні якого враховується: відповідність назви роботи наказу із закріплення теми; дотримання технічних вимог до оформлення роботи; дотримання вимог до структури роботи; ідентичність назв розділів і підрозділів у змісті та в тексті роботи; наявність відгуку наукового керівника та рецензії; наявність електронного варіанту роботи;
- аргументовано й етично реагувати на зауваження наукового керівника та рецензента, відповідати на запитання членів екзаменаційної комісії та присутніх на публічному захисті кваліфікаційної роботи.

Правила оформлення кваліфікаційної роботи

Правила оформлення кваліфікаційної роботи подано відповідно до Національного стандарту України «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення. ДСТУ 3008:2015»², який набрав чинності з 1 липня 2017 р.

5.1 Загальні положення

Виклад тексту й оформлювання роботи виконують за положеннями стандарту ДСТУ 3008:2015.

Кваліфікаційну роботу викладають на паперовому та електронному носіїві, які повинні бути повністю ідентичними.

Текст друкують з використанням комп'ютера та принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 мм х 297 мм) шрифтом Times New Roman чорного кольору прямого накреслення через півтора міжрядкові інтервали кеглем 14.

Розмір шрифту для написання заголовків у рядках і колонках таблиць і пояснювальних даних на рисунках і в таблицях встановлює виконавець роботи.

Символи в рівняннях і формулах, написи та пояснювальні дані на рисунках, схемах, графіках, діаграмах і в таблицях створюють і вводять у текст з використанням відповідних редакторів комп'ютерної програми.

Рекомендовано на сторінках роботи використовувати береги такої ширини: верхній і нижній – не менше ніж 20 мм, лівий – не менше ніж 25 мм, правий – не менше ніж 10 мм.

Аркуші обов'язково переплітаються в тверду обкладинку.

Робота виконується державною мовою (за погодженням завідувача кафедри ПШУСС – англійською мовою) й оформлюється згідно із сучасними правилами граматики та синтаксису.

Дозволено транслітерувати власні назви (прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші) в перекладі на українську мову, додаючи в разі першого згадування в тексті роботи оригінальну назву.

Дозволено в тексті роботи, крім заголовків, слова та словосполучення скорочувати згідно з правописними нормами та ДСТУ 3582.

Під час оформлювання роботи треба дотримуватися рівномірної насиченості, контрастності й чіткості зображення. Усі лінії, літери, цифри та знаки мають бути чіткі й нерозпливчасті в усьому тексті.

Структурні елементи: «Зміст», «Скорочення та умовні позначки», «Вступ», «Висновки», «Перелік використаних джерел», – не нумерують, а їхні назви є заголовками структурних елементів.

Заголовки структурних елементів (**ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ**) та заголовки розділів треба друкувати великими літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці. Дозволено їх розміщувати посередині рядка.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів потрібно друкувати з абзацного відступу з великої літери без крапки в кінці. Заголовки пунктів друкують

² <http://csm.kiev.ua/nd/nd.php?z=%D0%94%D0%A1%D0%A2%D0%A3+3008%3A2015&st=0&b=1>

маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого у підбір до тексту, ставиться крапка.

Заголовок має складатися з одного речення. Як виключення допускається більш довга назва. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Переноси слів у заголовках не дозволяються. Усі заголовки слід виділяти жирним накресленням шрифту.

Абзацний відступ має бути однаковий упродовж усього тексту й дорівнювати п'яти знакам.

Відстань між заголовком і подальшим або попереднім текстом має бути не менше ніж два міжрядкових інтервали.

Не дозволено розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту на останньому рядку сторінки.

5.2 Нумерація сторінок

Сторінки тексту роботи нумерують наскрізно арабськими цифрами, охоплюючи додатки. Номер сторінки проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш входить до загальної нумерації сторінок. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.

Сторінки, на яких розміщено рисунки й таблиці, охоплюють загальною нумерацією сторінок.

5.3 Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти нумерують арабськими цифрами.

Розділи нумерують у межах викладення суті роботи і позначають арабськими цифрами без крапки, починаючи з цифри «1».

Наприклад:

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОСТУПУ ДО СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ

Підрозділи як складові частини розділу нумерують у межах кожного розділу окремо. Номер підрозділу складається з номера відповідного розділу та номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 тощо. Наприклад:

1.1 Організаційне забезпечення доступу до соціальних послуг як предмет теоретичного дослідження

5.4 Рисунки

Усі графічні матеріали (діаграми, графіки, схеми, рисунки тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок».

Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – в додатках.

Якщо рисунки створені не автором роботи, подаючи їх у тексті, треба дотримуватися вимог чинного законодавства України про авторське право.

Графічні матеріали доцільно виконувати із застосуванням обчислювальної техніки (комп'ютер, сканер, ксерокс тощо та їх поєднання) та подавати на аркушах формату А4 у чорно-білому чи кольоровому зображенні.

Дозволено рисунки нумерувати в межах кожного розділу. У цьому разі номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад, «Рисунок 3.2» – другий рисунок третього розділу.

Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Номер рисунка додатка складається з позначки додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Рисунок В.1 – (назва рисунка)», тобто перший рисунок додатка В.

Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретною та стислою.

За потреби пояснювальні дані до рисунка подають безпосередньо після графічного матеріалу перед назвою рисунка.

Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка. Наприклад,



Рисунок 2.1 Нормативно-правова база, яка регулює діяльність Пенсійного фонду України

Рисунок виконують на одній сторінці аркуша. Якщо він не вміщується на одній сторінці, його можна переносити на наступні сторінки. У такому разі назву рисунка зазначають лише на першій сторінці, пояснювальні дані – на тих сторінках, яких вони стосуються, і під ними друкують: «Рисунок _____, аркуш _____».

5.5 Таблиці

Цифрові дані дослідження треба оформлювати як таблицю.

Таблицю подають безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці.

На кожену таблицю має бути посилання в тексті із зазначенням її номера.

Дозволено таблиці нумерувати в межах розділу. У цьому разі номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 2.1» – перша таблиця другого розділу.

Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Таблиця Б.1 – (назва таблиці)», тобто перша таблиця додатка Б.

Якщо в тексті подано лише одну таблицю, її нумерують.

Назва таблиці має відображати її зміст, бути конкретною та стислою.

Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу. Наприклад,

Таблиця 2.1 Кількість шлюбів та розлучень за роками по Україні

Заголовки				
Підзаголовки				

Якщо рядки або колонки таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою або поруч, чи переносять частину таблиці на наступну сторінку. У кожній частині таблиці повторюють її головку та боковик.

У разі поділу таблиці на частини дозволено її головку чи боковик замінити відповідно номерами колонок або рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами в першій частині таблиці.

Слово «Таблиця» подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці __» без повторення її назви.

Заголовки колонок таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком.

Підзаголовки, які мають самостійне значення, подають з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина.

5.6 Переліки

Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах, пунктах і/або підпунктах. Перед переліком ставлять двокрапку (крім пояснювальних переліків на рисунках).

Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на які у тексті немає посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак «тире».

Якщо у тексті є посилання на переліки, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки, далі – арабськими цифрами, далі – через знаки «тире». Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку.

Наприклад:

- а) _____;
- б) _____;
- 1) _____;
- _____;
- _____.

У разі розвиненої та складної ієрархії переліків дозволено користуватися можливостями текстових редакторів автоматичного створення нумерації переліків (наприклад, цифра – літера – тире).

Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

5.7 Примітки

Примітки подають у роботі, якщо є потреба пояснень до тексту, таблиць, рисунків.

Примітки подають безпосередньо за текстом, під рисунком (перед його назвою), під основною частиною таблиці (у її межах).

Одну примітку не нумерують.

Слово «Примітка» друкують кеглем 12 через один міжрядковий інтервал з абзацного відступу з великої літери з крапкою в кінці. У тому самому рядку через проміжок з великої літери друкують текст примітки тим самим шрифтом.

Наприклад:

Примітка. _____

Якщо приміток дві та більше, їх подають після тексту, якого вони стосуються, відповідно оформлюють і нумерують арабськими цифрами.

Наприклад

Примітка 1. _____

Примітка 2. _____

5.8 Формули та рівняння

Формули та рівняння подають посередині сторінки симетрично тексту окремим рядком безпосередньо після тексту, у якому їх згадано. Найвище та найнижче розташування запису формул(и) та/чи рівняння(-нь) має бути на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту.

Нумерують лише ті формули та/чи рівняння, на які є посилання в тексті чи додатка. Формули та рівняння у тексті, крім формул і рівнянь у додатках, дозволено нумерувати в межах кожного розділу.

Номер формули чи рівняння друкують на їх рівні праворуч у крайньому положенні в круглих дужках, наприклад (3). У багаторядкових формулах або рівняннях їхній номер проставляють на рівні останнього рядка.

У кожному додатку номер формули чи рівняння складається з великої літери, що позначає додаток, і порядкового номера формули або рівняння в цьому додатку, відокремлених крапкою, наприклад (А.3).

Якщо в тексті роботи чи додатка лише одна формула чи рівняння, їх нумерують так: (1) чи (А.1) відповідно.

Пояснення познач, які входять до формули чи рівняння, треба подавати безпосередньо під формулою або рівнянням у тій послідовності, у якій їх наведено у формулі або рівнянні.

Пояснення познач треба подавати без абзацного відступу з нового рядка, починаючи зі слова «де» без двокрапки. Позначки, яким встановлюють визначення чи пояснення, рекомендовано вирівнювати у вертикальному напрямку.

Наприклад: «Відомо, що співвідношення робочого часу та часу відпочинку протягом робочого дня складає:

ФОРМУЛА, (4.2)

де (символ) – (пояснення);

(символи) – (пояснення).

5.9 Посилання

У тексті можна робити посилання на структурні елементи самої роботи та інші джерела.

У разі посилання на структурні елементи самої роботи треба використовувати такі вирази: «у розділі 4», «див. 2.1», «відповідно до 2.3.4.1», «(рисунок 1.3)», «відповідно до таблиці 3.2», «згідно з формулою (3.1)», «(додаток Г)» тощо. Дозволено в посиланні використовувати загальноприйняті та застандартовані скорочення згідно з ДСТУ 3582, наприклад, «згідно з рис. 10», «див. табл. 3.3» тощо.

Посилаючись на позицію переліку, треба зазначити номер структурного елемента роботи та номер позиції переліку з круглою дужкою, відокремлені комою. Якщо переліки мають кілька рівнів – їх зазначають, наприклад: «відповідно до 2.3.4.1, б), 2)».

Посилання на джерело інформації, наведене в переліку джерел посилання, подавати так: номер у квадратних дужках, за яким це джерело зазначено в переліку джерел посилання, наприклад, «у роботах [2] – [3]» або «[2, с. 28]».

5.10 Додатки

Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, крім літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б. Один додаток позначають як ДОДАТОК А.

Наприклад:

ДОДАТОК А

Показники кадрового забезпечення центру надання соціальних послуг

Рисунки, таблиці, формули та рівняння в тексті додатків треба нумерувати в межах кожного додатка, починаючи з літери, що позначає додаток, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; таблиця А.2 – друга таблиця додатка А; формула (А.1) – перша формула додатка А.

Якщо в додатку один рисунок, одна таблиця, одна формула чи одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця Г.1, формула (В.1).

Оформлення переліку використаних джерел

Перелік використаних джерел містить бібліографічні описи використаних джерел. Не дозволяється включати до цього переліку джерела, на які відсутні посилання в тексті кваліфікаційної роботи.

Перелік використаних джерел подається в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків і оформлюється згідно Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з офіційними виправленнями у 2017 році.

Приклади оформлення джерел наведено у ДОДАТКУ К та у таблиці 1 нижче.

Таблиця 1 Бібліографічні описи джерел посилання

Джерело	Приклад оформлення
Книги: Один автор	Битяк Ю. П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади : монографія. Харків : Право, 2005. 304 с.
Два автори	Hren L. M., Grybko O. V. Development of public administration with help of social technologies. Вісник Національного технічного університету «ХПІ». Серія: Актуальні проблеми розвитку українського суспільства № 1. 2022. С. 25-30.
Три автори	Куц Ю. О., Краснопорова С. В., Чаплигін О. К. Якісні управлінські послуги : монографія. Харків : Вид-во НТУ "ХПІ" «Магістр», 2006. 192 с.
Чотири автори	Соціальна робота та забезпечення сталого розвитку : навч. посіб. / О. М. Іванченко та ін. Херсон : Гринь Д. С., 2017. 204 с.
П'ять і більше авторів	Управління професійним розвитком кадрового потенціалу органів державної влади : монографія / О. Г. Романовський, Л. М. Грень, О. В. Грибко та ін. Харків : Видавництво Іванченка І. С., 2022. 330 с.
Без автора	Україна в цифрах. 2019 : стат. зб. / Держ. ком. статистики України. Київ : Консультант, 2020. С. 185–191.
Багатотомний документ	Енциклопедичний словник української мови : у 3 т. / наук.-ред. колегія : А. М. Лелека (голова) та ін. Київ : Основи, 2007. Т. 3. 302 с.
За редакцією / упорядник(и)	Лідери ХХІ століття. Формування особистості харизматичного лідера на основі гуманітарних технологій: Матеріали V Міжнародної науково-практичної конференції 28-29 жовтня 2021 р. / За заг. ред. Романовського О.Г. Харків : НТУ «ХПІ», 2021. 152 с.
Автор і перекладач	Халліган Б., Шах Дж. Маркетинг в Інтернеті: як залучити клієнтів за допомогою Google, соціальних мереж та блогів ; пер. з англ. М. Коваленко. Київ : К.І.С., 2013. 262 с.

Продовження таблиці 1

Частина видання	
Розділ книги	Предборський В. Гуманістична сутність провідних теоретичних напрямків сучасної політології. <i>Філософські пошуки</i> / В. Предборський. Хмельницький : Вид-во «Центр Європи», 2001. 110 с.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Грибко О. В. Функціональний аспект впровадження державної освітньої політики. <i>Інформаційні технології: наука, техніка, технологія, освіта, здоров'я</i> : тези доповідей ХХХ міжнародної науково-практичної конференції MicroCAD-2022, 19-21 жовтня 2022 р. / за ред. проф. Сокола Є.І. Харків: НТУ «ХП». 1107 с. (С. 747).
Статті з продовжуючих та періодичних видань	Тицька Я. Державна політика у сфері освіти: правовий аспект. <i>Прикарпатський юридичний вісник</i> . 2018. Вип. 2 (23). С. 55-60.
Електронні ресурси	
Книги	Іванюта С. М. Антикризове управління : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 288 с. URL: http://townbookie.com/book/238-antikrizove-upravlinnya-navchalnij-posibnik-ivanyuta-sm.html (дата звернення: 17.05.2023). Feminism. <i>Encyclopædia Britannica online</i> . URL: http://www.britannica.com/EBchecked/topic/724633/feminism (Last accessed: 18.05.2023).
Законодавчі документи	Конституція України : Закон від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: http://zacon2.rada.gov.ua/laws/show (дата звернення: 18.05.2023).
Періодичні видання	Стельмашук Ю. Стан розвитку соціально-гуманітарної сфери в процесі трансформаційних змін України. <i>Державне управління: удосконалення та розвиток</i> . 2015. № 6. URL: http://www.dy.nayka.com.ua (дата звернення: 17.05.2023).
Сторінки з веб-сайтів	Офіційний веб-сайт Міністерства соціальної політики України. URL : http://mlsp.kmu.gov.ua (дата звернення: 17.05.2023).
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	Про запобігання корупції : Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. URL: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/page (дата звернення: 17.03.2023).
Стандарти	ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).
Дисертації, автореферати дисертацій	Руженський М.М. Трансформація інститутів соціального захисту населення в транзитивній економіці: дис...докт. екон. наук: 08.00.01 ; ДВНЗ Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана». Київ, 2016. 411 с. Шульга Н. Державна освітня політика як інструмент соціально-економічного розвитку України : автореф. ... докт. наук держ. управ.: 25.00.02. Київ, 2018. 36 с.

Захист кваліфікаційної роботи

До захисту допускаються здобувачі освітнього ступеня «магістр», які повністю виконали всі вимоги навчального плану освітньо-професійної програми «Управління в сфері соціального забезпечення», схваленої в НТУ «ХП».

Публічний захист кваліфікаційних робіт здійснюється відкрито і гласно перед екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого Вченою радою НТУ «ХП». Склад і графік засідань екзаменаційної комісії публічно оголошується за місяць до початку її роботи.

Екзаменаційній комісії подають такі документи:

– кваліфікаційну роботу з висновком завідувача кафедри на титульній сторінці про допуск до захисту (*наявність відмітки про плагіат і нормоконтролю є обов'язковою*);

– письмовий відгук наукового керівника;

– довідку про академічну успішність здобувача (середній бал успішності та рейтинг);

– зовнішню рецензію на кваліфікаційну роботу.

На захист однієї роботи відводиться близько 20 хв.

Порядок захисту кожної кваліфікаційної роботи передбачає:

– представлення здобувача й поданих документів;

– доповідь здобувача;

– відповіді здобувача на запитання членів екзаменаційної комісії і присутніх.

Захист кваліфікаційної роботи починається з доповіді її автора. У доповіді слід відмітити: актуальність теми, мету, завдання і структуру роботи, стисло охарактеризувати постановку проблеми, існуючі методи розв'язання, зміст самостійних розробок, проєктів та рекомендацій, а також обґрунтувати їх ефективність. Виступ автора має бути змістовним і стислим. Його тривалість – до 10 хв. (відповідає читанню вголос приблизно чотирьох п'яти сторінок тексту).

До виступу здобувач готує ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, рисунків, мультимедійних слайдів, які демонструють результати досліджень, проведених під час виконання роботи. Ілюстративний матеріал подається у формі презентації, виконаної за допомогою програмного забезпечення MS PowerPoint, або в комплекті аркушів, роздрукованих в трьох примірниках. Загальний обсяг презентації – до 12 сторінок (чи слайдів), включаючи титульний та формулу ввічливості – «Дякую за увагу!».

Після виступу здобувача члени екзаменаційної комісії та присутні на захисті можуть ставити доповідачу запитання з метою визначення рівня його професійної підготовки та управлінської ерудиції в цілому. Здобувач зобов'язаний по суті відповіді на всі запитання, дати аргументовані й стислі роз'яснення щодо критичних зауважень наукового керівника, рецензента.

Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

Рішення про оцінку кваліфікаційної роботи приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії після захисту всіх запланованих робіт. Визначальними критеріями при цьому виступають самостійність, теоретичний рівень, новизна,

практична значимість рекомендацій, вміння здобувача вести дискусію, аргументовано захищати концепцію своєї роботи й висновки.

Рішення ухвалюють більшістю голосів, оцінка фіксується в протоколі та оголошується у день захисту. У разі однакової кількості голосів «за» і «проти» голос голови екзаменаційної комісії є вирішальним.

За пропозицією екзаменаційної комісії кращі кваліфікаційні роботи відзначаються під час публічного оголошення результатів оцінювання кваліфікаційних робіт.

Здобувач має право подати апеляцію на рішення за результатами захисту кваліфікаційної роботи тільки в день захисту.

Здобувачеві, який успішно захистив кваліфікаційну роботу, за рішенням екзаменаційної комісії присвоюється ступінь вищої освіти «магістр», вручається диплом і додаток до нього.

За умови, що здобувач здав на «відмінно» 75% обов'язкових і вибіркових дисциплін навчального плану освітньо-професійної програми «Управління в сфері соціального забезпечення», а з інших дисциплін з оцінкою «добре» і захистив кваліфікаційну роботу з оцінкою «відмінно», йому видається диплом з відзнакою.

Здобувач, який не захистив кваліфікаційну роботу:

– з поважної, документально підтвердженої причини, може отримати дозвіл ректора НТУ "ХП" на захист кваліфікаційної роботи під час наступної випускної атестації;

– з неповажної причини, відраховується з університету відповідно до встановленого порядку.

Після захисту кваліфікаційної роботи (паперові та електронні версії) передаються до репозитарію бібліотеки НТУ «ХП» і можуть використовуватися в освітньому процесі та науковій роботі з обов'язковим дотриманням авторського права.

Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті закладу вищої освіти. Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А
Приклад написання заяви

Завідувачу кафедри
педагогіки та психології управління
соціальними системами
імені акад. І.А. Зязюна

Олександром РОМАНОВСЬКОМУ

здобувача курсу, групи _____
СЕМЕНЧЕНКА Івана

Заява

Прошу Вас затвердити тему кваліфікаційної роботи «*Назва теми*» і призначити наукового керівника.

Дата

Підпис

ДОДАТОК Б

Приклад завдання на виконання кваліфікаційної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Інститут Соціально-гуманітарних технологій

Кафедра педагогіки та психології управління соціальними системами імені акад. І.А. Зязюна

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Спеціальність 232 Соціальне забезпечення

Освітня програма Управління в сфері соціального забезпечення

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____ (підпис)

Олександр РОМАНОВСЬКИЙ

«__» _____ 20__ року

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

_____ Семенченку Івану Петровичу _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

1 Тема роботи Соціальний захист безробітних осіб (на прикладі внутрішньо переміщених осіб)

Керівниця роботи Грень Лариса Миколаївна, д.держ.упр.

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

затверджена наказом закладу вищої освіти від «__» _____ 20__ року № _____

2 Термін подання студентом проєкту 02.12.23

3 Вихідні дані до проєкту Наукові джерела з питань соціального захисту безробітних осіб, нормативно-правові акти, що регулюють питання подолання безробіття

4 Перелік питань, які потрібно розробити у пояснювальній записці:

- розкрити зміст поняття «безробітні особи» та «внутрішньо переміщені особи»;
- визначити основні причини виникнення безробіття в Україні;
- дослідити зарубіжний досвід подолання безробіття та соціального захисту безробітних осіб;

- проаналізувати законодавчу базу України з точки зору особливостей нормативного регулювання соціального захисту безробітних осіб, особливо внутрішньо переміщених осіб;

- розробити практичні рекомендації щодо шляхів запобігання безробіттю внутрішньо переміщених осіб в Україні (соціальний проєкт).

5 Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових кресленників)
1 рисунок, 2 таблиці

6 Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата завдання	
		завдання видав	завдання прийняв
I	Грень Л.М., професор		
II	Грень Л.М., професор		
III	Грень Л.М., професор		

7 Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Номер етапу	Назва етапів дипломного проєкту	Строк виконання етапів проєкту	Примітки
1	Вибір і обґрунтування теми, постановка проблем і завдань		
2	Аналітичний огляд джерел		
3	Проведення емпіричного дослідження		
4	Інтерпретація отриманих результатів		
5	Підготовка і виконання пояснювальної записки		
6	Підготовка висновків		
7	Подання ДР на відгук та зовнішню рецензію		
8	Подання ДР на допуск до захисту		
9	Захист ДР		

Студент _____ Семенченко І.П.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівниця роботи _____ Грень Л.М.
(підпис) (прізвище та ініціали)

ДОДАТОК В

Приклад оформлення титульного аркушу роботи та пояснювальної записки

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Інститут соціально-гуманітарних технологій
Кафедра педагогіки та психології управління соціальними системами імені
акад. І.А. Зязюна
Спеціальність 232 Соціальне забезпечення
Освітня програма Управління в сфері соціального забезпечення

До захисту допускаю

Завідувач кафедри

О.Г. Романовський

(ініціали та прізвище)

(підпис, дата)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

другого (магістерського) рівня вищої освіти

Тема роботи Соціальний захист безробітних
осіб (на прикладі внутрішньо переміщених осіб)

Шифр роботи СГТ-М822* *
(група, номер теми за наказом)

Виконавець Семенченко Іван Петрович
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівниця проф. Грень Лариса Миколаївна
(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

Харків 2023

Найменування виробу, об'єкта або теми				Найменування документа				Формат	Кільк. арк.	Примітка					
				<u>Документи загальні</u>											
				Завдання на КР				A4	1						
				Пояснювальна записка до КР				A4	135						
				<u>Ілюстраційний матеріал</u>											
Соціальний захист безробітних осіб (на прикладі внутрішньо переміщених осіб)				Презентація				A4	10						
				СГТ-М822 * *											
				Прізвище		Підп.		Дата							
Розроб.		Семенченко І.П.													
Перев.		Грень Л.М.													
Н.контр.		Грень Л.М.													
Затв.		Романовський О.Г.													
				Соціальний захист безробітних осіб (на прикладі внутрішньо переміщених осіб) Відомість документів				Літ.		Арк.		Аркушів			
								Д		Р		М		1	
								НТУ «ХП» Кафедра педагогіки та психології управління соціальними системами							

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Інститут соціально-гуманітарних технологій
Кафедра педагогіки та психології управління соціальними системами імені
акад. І.А. Зязюна
Спеціальність 232 Соціальне забезпечення
Освітня програма Управління в сфері соціального забезпечення

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до кваліфікаційної роботи**

другого (магістерського) рівня освіти

на тему Соціальний захист безробітних
осіб (на прикладі внутрішньо переміщених осіб)

Виконав студент 2 курсу, групи СГТ-М822* * Семенченко І.П.
(підпис, прізвище та ініціали)

Керівниця Грень Л.М.
(підпис, прізвище та ініціали)

Нормоконтролер Грень Л.М.
(підпис, прізвище та ініціали)

Харків 2023

ДОДАТОК Г
Приклад подання реферату та змісту кваліфікаційної роботи

РЕФЕРАТ

Звіт про проєкт: 102 с., 124 джерела.

Ключові слова: СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ, ПОЛІТИКА ЗАЙНЯТОСТІ, БЕЗРОБІТНІ ОСОБИ, ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНІ ОСОБИ, ЦЕНТР ЗАЙНЯТОСТІ.

Збройна агресія Російської Федерації змусили частину населення багатьох регіонів залишати свої домівки, що призвело до істотної внутрішньої міграції та, як наслідок, значної кількості внутрішньо переміщених осіб, які на новому місці змушені шукати нову роботу.

Тому було сформовано наступну тему магістерської роботи: «Соціальний захист безробітних осіб (на прикладі внутрішньо переміщених осіб)».

Мета роботи: окреслити способи соціального захисту внутрішньо переміщених осіб у контексті їх працевлаштування.

Об'єкт: безробітні особи.

Предмет: безробітні особи з числа внутрішньо переміщених осіб.

Методи дослідження.

- 1) вивчення відповідної літератури та подальший її аналіз;
- 2) аналіз нормативно-правової бази;
- 3) компаративний аналіз зарубіжного досвіду;
- 4) індуктивний метод – для теоретичного узагальнення результатів дослідження.

ABSTRACT

Diploma project report: 102 pages, 124 sources.

Key words: SOCIAL PROTECTION, EMPLOYMENT POLICY, UNEMPLOYED PERSONS, INTERNALLY DISPLACED PERSONS, EMPLOYMENT CENTER.

The armed aggression of the Russian Federation forced part of the population of many regions to leave their homes, which led to significant internal migration and, as a result, a significant number of internally displaced persons who are forced to look for new work in a new place.

Therefore, the following topic of the master's thesis was formed: "Social protection of temporarily disabled persons (on the example of internally displaced persons)".

The purpose of the work: to outline the methods of social protection of internally displaced persons in the context of their employment.

Object: unemployed persons.

Subject: unemployed persons among internally displaced persons.

Research methods.

- 1) study of relevant literature and its further analysis;
- 2) analysis of the legal framework;
- 3) comparative analysis of foreign experience;
- 4) inductive method – for theoretical generalization of research results.

ПЕРЕЛІК ПОЗНАК ТА СКОРОЧЕНЬ.....	2
ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1 ПОЛІТИКА ЩОДО СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ БЕЗРОБІТНИХ ОСІБ ЯК ОБ'ЄКТ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ.....	5
1.1 Теоретичні основи соціального захисту безробітних осіб.....	5
1.2 Механізми соціального захисту безробітних осіб у країнах ЄС.....	20
РОЗДІЛ 2 ЕФЕКТИВНІСТЬ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ БЕЗРОБІТНИХ ОСІБ В УКРАЇНІ.....	35
2.1 Нормативно-правове регулювання соціального захисту безробітних осіб.....	35
2.2 Внутрішньо переміщені особи на ринку праці України	49
РОЗДІЛ 3 РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ БЕЗРОБІТНИХ ОСІБ В УКРАЇНІ.....	62
3.1 Опис проєкту "Бізнес-освіта вимушених переселенців" ³	62
3.2 Документація проєкту та передумови впровадження.....	75
РОЗДІЛ 4 ПРАВОВІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОЮ СФЕРОЮ ДІЯЛЬНОСТІ	88
ВИСНОВКИ	103
ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	107
ДОДАТОК А	111

³ зазвичай містить опис проблеми, на вирішення якої спрямовано проєкт, аналіз зацікавлених у реалізації проєкту сторін, власне проєкт (актуальність, мета, цільова аудиторія, завдання, етапи реалізації, короткотермінові та довгострокові результати реалізації, соціальний ефект)

ДОДАТОК Д
Приклад відгуку наукового керівника

В І Д Г У К

на кваліфікаційну (магістерську) роботу
СЕМЕНЧЕНКА Івана Петровича

«Соціальний захист безробітних осіб (на прикладі внутрішньо переміщених осіб)»,
подану на здобуття освітнього ступеня «магістр»
зі спеціальності 232 Соціальне забезпечення

Актуальність теми. Нині перед державними інституціями стоять нові завдання, одне з яких сприяти переміщенню з невідконтрольних територій усіх, хто цього бажає, але вагається через ризик не знайти гідну роботу за раніше набутим фахом. Потрібні системні зміни й доповнення нормативно-правової бази, які б урахували накопичений досвід підприємств (установ, організацій) у регіонах і відповідали викликам сьогодення, зокрема допомагали внутрішньо переміщеним особам у працевлаштуванні та створенні ними малих і середніх підприємств.

Обґрунтованість зв'язку проблеми із важливими науковими чи практичними завданнями спеціальності. Кваліфікаційну роботу присвячено розв'язанню значущої проблеми для соціального забезпечення, що полягає в недостатньо ефективній соціальній політиці щодо працевлаштування внутрішньо переміщених осіб в Україні.

Достатність аналізу останніх досліджень і публікацій із загальної проблеми. Здобувачем опрацьовано значний масив наукової літератури та наголошується, що обрана для дослідження проблема потребує уточнення основних концептуальних положень у зв'язку з усе зростаючою кількістю внутрішньо переміщених осіб в Україні.

Оцінка правильності проблеми, якій присвячена робота, як складової загальної проблеми. Автор успішно застосував здобуті знання, вміння та навички в галузі соціального забезпечення для аналізу нормативно-правового забезпечення, статистичних і фактичних даних щодо соціальної політики у сфері подолання безробіття і на цьому підґрунті показав необхідність її удосконалення в контексті сучасних європейських тенденцій розвитку системи соціального захисту безробітних осіб з числа внутрішньо переміщених осіб.

Відповідність цілей роботи проблемі, яку розглядає автор. Мета і завдання дослідження Семенченка І.П. знайшли у роботі розв'язання на належному рівні. Це дозволило здобувачу одержати низку нових результатів, що відображають особистий внесок автора.

Оцінка обґрунтування отриманих результатів. Запропоновані здобувачем рекомендації щодо підвищення рівня соціального захисту тимчасово непрацездатних осіб в Україні є цілком обґрунтованими, мають практичну цінність, оскільки були використані автором під час розробки власного соціального проєкту.

Оцінка висновків та їх відповідність меті роботи. Зміст кваліфікаційної роботи свідчить, що сформульовані автором висновки та рекомендації мають відповідний рівень обґрунтованості.

Висновок: кваліфікаційна робота Семенченка Івана Петровича «Соціальний захист безробітних осіб (на прикладі внутрішньо переміщених осіб)» відповідає вимогам стандартів вищої освіти зі спеціальності 232 Соціальне забезпечення, може бути допущена до захисту перед екзаменаційною комісією і заслуговує на оцінку «відмінно».

Науковий керівник
д.держ.упр., проф.

дата

Л. М. Грень

ДОДАТОК Ж
Приклад рецензії на кваліфікаційну (магістерську) роботу

РЕЦЕНЗІЯ

на дипломну (магістерську) роботу
СЕМЕНЧЕНКА Івана Петровича

«Соціальний захист безробітних осіб (на прикладі внутрішньо переміщених осіб)»,
подану на здобуття освітнього ступеня «магістр»
зі спеціальності 232 Соціальне забезпечення

Подану на рецензування кваліфікаційну (магістерську) роботу присвячено розв'язанню значущої проблеми для соціальної сфери, яка полягає в недостатньо дієвій соціальній підтримці безробітних осіб (зокрема серед внутрішньо переміщених осіб).

Повномасштабна збройна агресія Російської Федерації, анексія Криму та частини південного сходу країни, прояви збройного насильства та порушення прав людини змусили частину населення даних регіонів залишити свої домівки, що призвело до істотної внутрішньої міграції та, як наслідок, значної кількості внутрішньо переміщених осіб, які на новому місці змушені шукати нову роботу, є надзвичайно актуальним.

Для вирішення поставленої проблеми автор успішно застосував систему загальнонаукових та спеціально наукових методів. Це забезпечило достовірний та об'єктивний аналіз європейського досвіду щодо працевлаштування внутрішньо переміщених осіб, нормативну базу соціального захисту безробітних осіб, у т.ч. внутрішньо переміщених осіб.

Автором охарактеризовані середовище виникнення проблеми та основні зацікавлені сторони. Визначено перелік проблем, що потребують реагування на рівні державних органів у сфері соціальної політики. На підставі аналізу міжнародного досвіду встановлено основні напрями вдосконалення соціальної політики у вказаній сфері. Розроблено власний соціальний проєкт.

Тематика роботи відповідає сучасному стану і перспективам розвитку соціального забезпечення, а її зміст – поставленим завданням. Роботу виконано якісно, грамотно, із застосуванням наукового стилю та дотриманням установлених вимог.

Отримані автором результати дослідження можна запровадити в теорію і практику соціального забезпечення.

Обґрунтовано теоретичні засади соціальної політики щодо подолання безробіття, зокрема серед внутрішньо переміщених осіб, розроблено власний соціальний проєкт, який має на меті підвищення рівня працевлаштування саме цієї категорії громадян.

Висновок: рекомендувати (*не рекомендувати / передати автору на доопрацювання*) кваліфікаційну роботу Семенченка Івана Петровича «Соціальний захист безробітних осіб (на прикладі внутрішньо переміщених осіб)» до захисту перед екзаменаційною комісією.

Начальник Управління соціального захисту

Т. К. Нестеренко

Підпис Нестеренка Т. К. засвідчую.

Керівник служби управління персоналом

С. Л. Пустовойт

дата

ДОДАТОК К

Приклади оформлення бібліографічних посилань

ДСТУ 8302:2015 : офіційні виправлення у 2017 році. URL:
<https://www.slideshare.net/naukmalibrary/83022015-2017>

Бібліографічні посилання: загальні положення та правила складання (ДСТУ 8302:2015) : презентація / Наук. б-ка НаУКМА ; уклад. Т. О. Патрушева. Київ, 2016. URL:
<https://www.slideshare.net/naukmalibrary/83022015>

Приклади оформлення використаних джерел: відповідно до Нац. стандарту України ДСТУ 8302:2015 / ВД «Академперіодика» НАН України. Київ, 2016. URL:
<http://histj.oa.edu.ua/assets/files/Posylannia.pdf>.

Примітка

При складанні бібліографічного опису необхідно використовувати скорочення, подані в ДСТУ 3582:2013 «Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою», ДСТУ 7093:2009 «Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами» (ГОСТ 7.11-2004, MOD).

ДОДАТОК Л

Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних (магістерських) робіт

1. Бідність: основні причини поширення, критерії визначення та стратегії подолання
2. Волонтерство у реалізації завдань соціального забезпечення
3. Вплив соціальної політики держави на функціонування сім'ї як соціального інституту
4. Гарантування соціальної безпеки на загальнодержавному та регіональному рівнях
5. Демографічна ситуація в Україні та шляхи її покращення
6. Державна молодіжна політика в Україні: механізми соціального забезпечення
7. Державна політика у сфері зайнятості та подолання безробіття
8. Державна соціальна допомога
9. Державна соціальна політика і профспілки: механізми взаємодії
10. Діяльність профспілок у соціально-трудовах відносинах
11. Забезпечення інклюзивного безбар'єрного середовища у закладах вищої освіти.
12. Захист населення від соціальних ризиків
13. Інформаційні технології в соціальному забезпеченні
14. Інформаційно-аналітична діяльність керівника у забезпеченні ефективного функціонування організації (закладу, фірми...)
15. Медична реформа в Україні: підвищення рівня медичного забезпечення
16. Міжнародно-правове регулювання соціального забезпечення
17. Міжнародно-правове регулювання соціального забезпечення
18. Молодіжне безробіття в Україні: особливості та шляхи подолання
19. Напрями роботи з людьми похилого віку в системі соціального забезпечення
20. Обґрунтування напрямів підвищення якості життя соціально незахищених верств населення
21. Обовязкове соціальне страхування у державній системі соціального забезпечення
22. Організаційне забезпечення соціального захисту дітей з інвалідністю в Україні
23. Організаційно-правові форми державної системи соціального забезпечення в Україні
24. Орієнтація соціального забезпечення на гідний рівень життя
25. Основні напрями соціального захисту осіб з фізичними обмеженнями в Україні
26. Основні напрями соціального захисту учасників бойових дій та членів їх сімей в Україні
27. Пенсійне забезпечення як складова частина системи соціального захисту
28. Підстави надання державної соціальної допомоги
29. Поняття і принципи соціального обслуговування
30. Поняття та сутність соціального захисту

- 31.Поняття, види і принципи соціального обслуговування
- 32.Право на охорону здоров'я та медичну допомогу
- 33.Пріоритетні напрями соціального захисту прав сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, в Україні
- 34.Профілактика "професійного вигорання" соціальних працівників у державних установах системи соціального захисту
- 35.Реалізація державної стратегії подолання бідності в Україні
- 36.Реформування системи соціального захисту в умовах кризи (на прикладі району, області, регіону)
- 37.Реформування та розвиток пенсійної системи в Україні
- 38.Роль PR-технологій у забезпеченні управлінської діяльності керівника соціального закладу
- 39.Розвиток законодавчих засад соціального забезпечення людей похилого віку в Україні
- 40.Розвиток недержавного пенсійного забезпечення в Україні
- 41.Розвиток системи соціального партнерства в Україні
- 42.Розвиток соціальної сфери України на шляху євроінтеграції
- 43.Розвиток шлюбно-сімейних відносин в Україні
- 44.Роль соціальної реклами у підвищенні доступності соціальних послуг
- 45.Самоменеджмент ділової кар'єри соціального працівника та шляхи підвищення його ефективності
- 46.Соціальна допомога, її специфіка та функції
- 47.Соціальна підтримка молоді на ринку праці України
- 48.Соціальна підтримка сімей учасників бойових дій
- 49.Соціальне страхування, його форми та види
- 50.Соціальний захист тимчасово непрацездатних осіб
- 51.Територіальні особливості якості життя населення та обґрунтування заходів її підвищення
- 52.Удосконалення державної молодіжної політики на регіональному рівні
- 53.Удосконалення механізмів надання соціальних послуг та допомог населенню
- 54.Удосконалення працевлаштування осіб з інвалідністю як запорука їх соціальної інтеграції
- 55.Удосконалення професійної підготовленості і професійної компетентності соціальних працівників
- 56.Удосконалення системи соціального захисту ... (пенсіонерів, зайнятих, безробітних, молоді, осіб з інвалідністю, сім'ї...)
- 57.Удосконалення управління наданням медичних послуг (на регіональному рівні)
- 58.Управління якістю освіти в регіоні/Україні: механізми реалізації

Навчальне видання

Укладачі

**Романовський Олександр Георгійович
Грень Лариса Миколаївна
Грибко Ольга Владиславівна**

**Методичні рекомендації
щодо підготовки та захисту
кваліфікаційної (магістерської) роботи**

спеціальність 232 Соціальне забезпечення
галузь знань 32 Соціальна робота
другий (магістерський) рівень

Підписано до друку __.__.2023 р. Формат 60x84¹/₁₆.
Обл.-вид. арк. 1,7. Тираж __ прим.

Видавництво _____