

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МЕДИКО – ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**Методичні рекомендації для написання кваліфікаційних робіт
здобувачів освітньо-професійної програми «Психологія»,
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти,
спеціальності 053 «Психологія», галузі знань 05 «Соціальні та
поведінкові науки»**

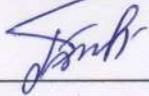
Розглянуто та затверджено
на засіданні Вченої ради
Протокол № 1 від 28 серпня 2025 року
Михайло ВОЛКОВ



Методичні рекомендації для написання кваліфікаційних робіт здобувачів освітньо-професійної програми «Психологія», першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, спеціальності 053 «Психологія», галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»

Розробник: Петьков В.А. – завідувач кафедри психології, кандидат психологічних наук, доцент

Затверджено на засіданні кафедри психології
Протокол № 1 від 27 серпня 2025 р.



Віталій ПЕТЬКОВ

Вступ

Науково-дослідна робота є важливою складовою підготовки високо кваліфікованих фахівців у вищих навчальних закладах. Вона включає в себе два елементи:

- 1) засвоєння методики організації науково-дослідної роботи,
- 2) робота над науковим дослідженням під керівництвом професорів та викладачів.

Наукова робота проводиться в межах навчально-виховного процесу та поза межами навчального процесу через участь в роботі студентського наукового товариства.

Важливим напрямком науково-дослідної роботи в межах навчально-виховного процесу є написання і захист кваліфікаційних робіт.

Кваліфікаційна робота – це самостійне, навчально-наукове дослідження здобувача. У процесі написання роботи під керівництвом викладачів кафедри здобувачі опановують методи та набувають вміння проведення наукового дослідження. Написання кваліфікаційної роботи має допомогти формуванню творчого мислення здобувача, перевірити навички збирання, аналізу та інтерпретації джерел й літератури, вміння формулювати висновки та пропозиції.

Успішне проведення наукового дослідження та написання кваліфікаційних робіт залежить від чіткого дотримання основних вимог, що ставляться до них. Ці вимоги стосуються насамперед наукового рівня робіт, її змісту, структури, форми викладу матеріалу, а також їх оформлення.

Теми кваліфікаційних робіт пропонуються здобувачам відповідно до наукової тематики кафедри, з урахуванням наукових зацікавлень здобувачів, а також можуть бути запропоновані здобувачами на їх власний вибір, але з обговоренням з науковим керівником.

При оцінюванні кваліфікаційних робіт комісія враховує дотримання вимог оформлення роботи, якість самого наукового дослідження, його наукову новизну, вміння захистити сформульовані положення та висновки. Роботи оформленні з порушенням державних стандартів і встановлених вимог можуть бути

недопущенні до захисту. Невідповідність в оформленні кваліфікаційної роботи може суттєво вплинути на остаточну оцінку роботи. Дотримання здобувачем усіх вимог до оформлення кваліфікаційної роботи сприяє вихованню в нього належного стилю роботи, виховує вимогливість до себе, прищеплює певні навички до ведення наукового дослідження, що буде йому корисним у роботі над кваліфікаційною роботою або дисертацією в подальшому.

Послідовність виконання кваліфікаційної роботи

Перед початком виконання кваліфікаційної роботи здобувач має ознайомитись з основними вимогами щодо написання такого виду робіт. Крім цього кожен етап виконання роботи має узгоджуватись з науковим керівником.

Для раціонального використання часу при написанні кваліфікаційної роботи слід дотримуватись такого алгоритму:

- вибір теми та обґрунтування її унікальності;
- визначення об'єкта, предмета, мети і завдань дослідження;
- підбір, аналіз джерел та літератури з теми;
- складання попереднього плану;
- написання вступу;
- встановлення фактів та їх узгодження;
- формулювання висновків і рекомендацій;
- оформлення списку використаних джерел та додатків;
- написання основного тексту роботи;
- підготовка до захисту кваліфікаційної роботи.

У сучасній методології прийнято виділяти такі **етапи наукового дослідження:**

1. Підготовчий етап.
2. Інформаційний етап.
3. Етап реконструкції. 4. Аналітичний етап.
5. Наративний етап.

Підготовчий етап розпочинається з вибору теми. Тему роботи здобувачі

обирають самостійно із запропонованого кафедрою переліку або пропонують власну. Теми відповідають тематиці наукових досліджень кафедри. До остаточного затвердження тематики можливим є корегування тем відповідно до пропозицій здобувачів. Це дозволяє стимулювати творчій пошуку самостійність наукового дослідження. Після визначення теми дослідження має бути обґрунтовано дослідницьке завдання. Тобто визначено об'єкт та предмет дослідження, а також гіпотеза.

Об'єктом дослідження є предметне поле дослідження, частина об'єктивної реальності, що вивчається.

Предмет дослідження — це те, що безпосередньо буде досліджене у роботі. Таким чином, предмет дослідження є вужчим, ніж об'єкт.

Мета дослідження пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також з його кінцевим результатом і шляхом його досягнення. Мета передбачає те, що слід зробити в ході дослідження. Конкретизація мети дослідження відбувається шляхом окреслення конкретних завдань (від 5 до 10).

Виконання завдань дослідження неможливе без ознайомлення з основними джерелами та літературою з теми кваліфікаційної роботи. Пошуки та вивчення літератури. Після визначення теми та дослідницького завдання розпочинається інформаційний етап дослідження.

Робота над кваліфікаційною роботою розпочинається з відділу каталогів та залу періодики. Здобувачі університету передусім мають орієнтуватися на каталог та читальні зали бібліотеки університету, а також фонди бібліотек міста Миколаєва.

Під час джерелознавчих пошуків необхідно з'ясувати стан вивченості обраної теми сучасною наукою, щоб не повторювати в роботі загальновідомих істин, конкретніше точніше визначити напрями та основні розділи свого дослідження.

При роботі з науковою літературою та документами здобувачам рекомендується робити нотатки. Нотатки виконують на окремих картках. Картки дозволяють створити робочу картотеку, яку досить легко поповнювати і контролювати. Картки можна розташовувати або за алфавітом, або за основними

питаннями, що розкривають зміст роботи. Картки робочої картотеки використовують для складання списку літератури, тому бібліографічні описи на картках мають бути повними. Крім основних відомостей про видання на картках поміщають анотацію, а також шифр документа і назву бібліотеки, в якій він зберігається. Складену з теми роботи картотек необхідно дати на перегляд науковому керівникові, який порекомендує праці, котрі треба вивчити в першу чергу, а також ті, які слід виключити з картотеки або включити до неї. Зібраний матеріал потребує сортування і критичної оцінки. Починаючи дослідження варто познайомитись з найновішою літературою з даної теми. Новіші праці, як правило, є повнішими і точнішими. Крім того дослідження теми варто починати з узагальнюючих праць, які дозволять охопити проблемне поле дослідження, а відповідно більш чітко окреслити проблемні позиції, які потребують вирішення. Окремо слід відзначити випадки, коли дослідження здобувача присвячене поглядам або вченню якогось автора на основі вивчення відповідних документів. Якщо це так, то аналізуючи матеріал, будемо ділити його на наступні три групи:

1. Джерела, тобто праці основного персонажа вашої роботи, його сучасників, біографічні документи і офіційні документи;
2. Дослідження, тобто праці написані на цю тему на основі джерел;
3. Допоміжна література (словники, довідники, енциклопедії).

Будь-яке дослідження ґрунтується на працях попередників. Тому проблема цитування та узагальнення посідає важливе місце при роботі з джерелами. При виконанні дослівних виписок, які пізніше в тексті можуть стати цитатами, потрібно бути особливо обережними. Переписувати потрібно дослівно, включно з помилками і знаками пунктуації. Цитування варто звести до мінімуму і вдаватися до нього лише тоді, коли воно справді необхідне. Цитуючи, ми повинні дотримуватися кількох формальних правил:

- 1) Цитата повинна бути дослівною.
- 2) Цитата не повинна бути надто довгою.
- 3) Цитата повинна подаватися у лапках і супроводжуватися посиланням на джерело у примітці.
- 4) Вилучення певних фрагментів, яке дозволяє уникнути довгого цитування,

позначається три крапкою.

- 5) Пояснення, які розривають текст цитати, подаються у квадратних дужках -[];
- 6) Цитати, які є незавершеним реченням, граматично узгоджуються із авторським текстом.

Перефразовування (переказування), як правило, становить матеріал для більшої частини тексту роботи. Це означає, що вже на етапі нотаток здобувач починає писати текст своєї праці. Слід прагнути передати думку автора як найближче до оригіналу з використанням власної лексики. Для уникнення плагіату слід дотримуватись таких підходів: виділити основні ідеї, змінити структуру речень, використовувати синоніми або слова з подібним значенням, змінювати форми слів. При цьому наприкінці речень обов'язково мають бути посилання. Узагальнення дозволяє одним реченням передати зміст цілого розділу або цілої авторської праці.

Працюючи над роботою, слід пам'ятати, що однією з вимог до написання роботи є її самостійність та творчість. Робота перенасичена посиланнями, запозиченнями зі статей, підручників, монографій не може бути позитивно оціненою. Робота повинна бути написана гарною літературною мовою. Робота, в якій буде виявлено ознаки плагіату знімається з розгляду, а її авторіві виставляється оцінка «не задовільно». Здобувач пише нову роботу на іншу тему.

Етап реконструкції передбачає встановлення фактів. Після опрацювання різноманітних джерел та літератури постає проблема виділення достовірних фактів. Факти – основа будь-якого дослідження і тому перевірка їхньої істинності (верифікація) невіддільна від роботи із довідковим апаратом. Перевірка достовірності інформації, яку зустрічаємо у джерелах, може вимагати різних розумових операцій. Часом найефективнішими кроками можуть бути звернення до довідкової літератури чи порівняльний аналіз відомостей, які містяться у різних документах. Важливо також вирішити, чи твердження походить із надійного джерела. Тому варто звернути увагу на репутацію джерела інформації, а також на компетентність її автора. Додатково звертаємо увагу на те, первинним чи вторинним є джерело, на яке посилається автор. Корисно також знати, які суб'єктивні мотиви могли впливати на висновки автора

(релігійні та політичні переконання, особисті та історичні обставини).

Аналітичний етап.

Після встановлення істинності фактів постає питання осмислення та віднаходження зв'язків і залежностей між явищами і подіями. На цьому етапі створюється власне наукове знання. Дослідник намагається осмислити і співставити наявні в його розпорядженні факти, порівняти можливі трактування цих фактів, відстежити тенденції і закономірності. На цьому етапі студент найповніше реалізує своє право на власне розуміння феномену чи сюжету, які є темою роботи.

Наративний етап. Написання і оформлення тексту кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота складається з таких частин:

1. Вступ.
2. Основна частина (поділяється на кілька розділів).
3. Висновки.
4. Список використаної літератури.
5. Додатки (у разі потреби). Обсяг кваліфікаційної роботи – 40-50 сторінок. В облікований обсяг роботи не включають список використаних джерел та додатки.

Першим кроком написання кваліфікаційної роботи є **складання плану** дослідження. При цьому найчастіше дослідники звертаються до хронологічного або предметного викладу матеріалу. План кваліфікаційної роботи обов'язково повинен, бути погоджений з науковим керівником ще до початку роботи над її текстом. Після остаточного узгодження чернетки з керівником можна оформляти чистовий варіант. Перед тим як друкувати з чернетки кваліфікаційну роботу, її слід старанно ще раз перевірити, уточнити назви розділів, підрозділів, послідовність розміщення матеріалу, звірити цифрові дані, обґрунтованість і чіткість формулювань висновків та рекомендацій.

Структура кваліфікаційної роботи включає такі основні елементи: титульний аркуш, зміст, вступ, основну частину, висновки, список джерел і

літератури, додатки (у разі потреби).

Титульний аркуш. Він є основним елементом будь - якої наукової роботи. З титульного аркуша починається нумерація сторінок, хоча номер сторінки на ньому не проставляється. У кваліфікаційних роботах зазначають повну назву навчального закладу та його відомчу підпорядкованість, факультет, кафедру, на якій виконана робота, назву роботи, дані про здобувача та наукового керівника, місто та рік подання роботи до захисту.

Зміст. Він відповідає планові роботи, про який йшлося вище. Єдиною відмінністю є зазначення номерів сторінок. Вказується лише номер початкової сторінки пункту плану (Додаток 2).

Вступ. Завдання вступної частини – зорієнтувати читача у тематиці праці, представити тему роботи і дослідницьке завдання, пояснити, чим важливе або цікаве є звернення до конкретної теми, а також змалювати ширший історичний, суспільний чи інтелектуальний контекст, до якого належить явище що розглядається. Тому вступ має включати в себе такі компоненти. Для кваліфікаційної роботи необхідна наявність таких елементів: актуальність теми – обґрунтовується актуальність і доцільність роботи. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми або наукового завдання та зазначити вчених, у працях яких започатковано вирішення проблеми. Мета і завдання дослідження – формулюють мету роботи і завдання, які необхідно розв’язати для досягнення поставленої мети. Об’єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. Предмет дослідження міститься в межах об’єкта. Об’єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об’єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага здобувача, оскільки предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи, яка зазначається на титульному аркуші як її назва. Методи дослідження. Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось за допомогою того чи іншого

методу. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів. Практичне значення одержаних результатів. У кваліфікаційній роботі, що має теоретичне значення, треба подати відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання, а у кваліфікаційній роботі (проекті), що має прикладне значення, – відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їх використання. Відзначаючи практичну цінність здобутих результатів, необхідно подати інформацію про ступінь їх готовності до використання або масштабів використання.

Рекомендований обсяг вступу – до 5 сторінок.

Основна частина роботи складається з розділів та підрозділів. Завдання розділів основної частини – переконливо довести та проілюструвати головну думку автора. В основній частині автор послідовно та переконливо викладає факти, аргументи та докази, які він отримав опрацювавши відповідний масив джерел та літератури. Кожен розділ має починатись з передмови, де актуалізуються завдання дослідження, які будуть вирішені в цьому розділі. Наприкінці розділу потрібно сформулювати висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів.

Висновки мають містити результати проведеного дослідження. У висновках зазначаються питання, які потребують подальшого дослідження, визначаються орієнтири на майбутнє. Дуже небажано у висновках викладати нові факти, ідеї та аргументи, які відсутні в основній частині роботи. Висновки – це нагода наголосити на тому, що вже було сказано в основній частині роботи. Дуже важливо, щоб висновки відповідали поставленим завданням. Обсяг висновків не повинен перевищувати 1-2 сторінки.

Наукове дослідження завершується **списком використаних джерел**. Ця структурна частина наукового дослідження має назву «Список використаних джерел»

Оформлення кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційну роботу друкують за допомогою комп'ютера на аркушах білого паперу формату А4. При друкуванні тексту роботи необхідно залишати поля таких розмірів: зліва - до 30 мм, справа -10 мм, зверху - 20 мм та знизу -20 мм. Текст наукової роботи набирається шрифтом Times New Roman або подібним донього, розміром 14 пунктів, лінійки розміщуються з інтервалом 1.5 (29 -30 рядків на сторінці).

Титульна сторінка: перша сторінка оформляється як титульна, на ній немає колонтитула, немає також і номера сторінки. Зразок оформлення у Додатку 1.

Зміст. Він відповідає планові роботи, про який йшлося вище. Єдиною відмінністю є зазначення номерів сторінок. Вказується лише номер початкової сторінки пункту плану (Додаток 2).

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, таблиць, малюнків, формул подають арабськими цифрами без знаку №. Першою сторінкою роботи є титульний лист, на якому номер сторінки не ставиться. На наступних сторінках номери проставляються у правому верхньому куті сторінки без крапки після цифри. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапки не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу. Кожен наступний абзац починається відступом 10 мм. Між абзацами немає додаткових інтервалів.

Заголовок будь-якої зі структурних частин не може знаходитися в кінці аркуша, після нього мусять бути принаймні два рядки тексту, що знаходяться на відстані 5 мм від заголовка. Жоден заголовок не може закінчуватися крапкою. Якщо він довший одного рядка, то не слід вживати перенесення (поділу) слів; наступний рядок повинен починатися з того самого відступу. Заголовки змісту, вступу, висновків, списку використаних джерел і літератури, додатків, списків

позначень та скорочень повинні бути розміщені по центру рядка і написані великими літерами звичайним жирним шрифтом розміром 18 пунктів. Після заголовку пропускається один рядок. Кожен **розділ** починається з нового аркуша. Розділи позначаються арабськими цифрами. Заголовок розділу має бути розміщений в наступному рядку під номером, по центру рядка. Всі назви пишуть великими літерами звичайним жирним шрифтом. Проте вони відрізняються за розміром: слово розділ та його номер пишуться розміром 18 пунктів, а назва розділу -16 пунктів. Розділ може поділятися на підрозділи, які в свою чергу, можуть ділитися на дрібніші структурні частини. Не бажано, щоб ступенів поділу було більше ніж чотири. Підрозділ і перший його ступінь поділу позначаються арабськими цифрами і починаються без відступу з лівого боку рядка. Треба зберігати невеликий відступ від попереднього тексту між розділами і підрозділами. Це допомагає переключити увагу читача і надати структурі роботи графічної виразності. Заголовок підрозділу пишеться малими прописними літерами жирним шрифтом розміром 14 пунктів. Заголовок першого ступеня поділу теж пишеться малими прописними літерами жирним шрифтом, але додатково позначається ще й курсивом.

Порядок посилань на джерела. Посилання в тексті дають у квадратних дужках []. Посилаються на джерело та сторінку (крім випадків, коли посилаються на джерело в цілому). Наприклад: На думку Геракліта світ слід розуміти, як потік, тобто: «Усе тече, усе змінюється» [8, с.68] Цифри в [] відповідають порядковому номеру джерела у списку використаних джерел:

Оформлення бібліографічного списку. У тексті роботи після висновків подають «Список джерел та літератури». Цей список повинен містити повний бібліографічний опис будь-яких документів, наукових праць та довідкової літератури, використаних автором у будь-якій формі. Список доцільно поділити на кілька розділів, у яких згрупувати різні види літератури (джерела, наукова література, довідкові видання). У кожній частині Списку подаються повні бібліографічні назви публікацій із зазначенням загальної кількості сторінок, а у статтях – перша і остання сторінки. Назви розміщуються за алфавітом – спочатку кириличні видання, потім видання латиною. Записи розташовують в алфавітному

порядку за прізвищами авторів або перших слів назв творів, записаних без автора. Авторів, які мають однакові прізвища записують в алфавітному порядку їхніх ініціалів. Праці одного автора записують за алфавітом перших букв назв його праць. Праці одного автора з однаковою назвою записують за хронологією. Приклад оформлення списку використаних джерел представлений у ДСТУ 8302:2015

«Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

Ілюстрації. У кваліфікаційних роботах слід використовувати лише штрихові ілюстрації і оригінали фотознімків. Фотознімки розміром меншим за формат А4 повинні бути наклеєні на стандартні аркуші білого паперу формату А4. Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. За потреби ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (текст під малюнком). Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за виключенням ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Таблиці. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назви не підкреслюють. Заголовки колонок повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони самостійні. Висота рядків – не менше ніж 8 мм. Колонку з порядковими номерами рядків до таблиці не включають. Таблицю

розміщують після першого згадування про неї у тексті так, щоб її можна було читати без повороту опалітуреного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю колонок можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або колонки таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її шапку, а в другому – боковик. Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не варто. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк (-). На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в текст і пишуть скорочено, наприклад: «... у табл.1.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись»», наприклад: «див.табл. 1.3».

Додатки. За потреби до додатків доцільно включати таблиці, ілюстрації, які допомагають кращому сприйняттю матеріалу. Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті дисертації. Кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літери Ї, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А.

Захист роботи

1. Подання роботи до захисту. Кваліфікаційні роботи подаються науковому керівникові у визначені ним терміни.

2. Захист роботи. Кваліфікаційні роботи захищаються перед комісією, до якої входять викладачі кафедри. Здобувач робить 5-7-ми хвилинний виступ і відповідає на запитання.

3. Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт:

- оцінювання актуальність, практична цінність;
- достатність використання наукової літератури;
- необхідність і достатність емпіричних даних для розв'язання визначених завдань (роботи може мати реферативний характер);
- обґрунтованість методики дослідження (роботи може мати реферативний характер);
- обґрунтованість аналізу й інтерпретація отриманих результатів (роботи може мати реферативний характер);
- відповідність висновків завданням дослідження;
- відповідність структури роботи обраній темі;
- чіткість, логічність, послідовність викладення матеріалу;
- грамотність;
- якість і вірність оформлення роботи;
- етичний аспект роботи, дотримання норм академічної доброчесності;
- самостійність і планомірний, систематичний характер роботи студента над темою;
- своєчасність підготовки роботи до захисту відповідно регламенту роботи університету;
- наявність демонстраційного матеріалу під час захисту;
- лаконічність і логічність виступу студента;
- глибина і вірність відповідей на питання членів ЕК;
- уміння вести полеміку з питань випускної роботи.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для іспиту, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D		
60-63	E	задовільно	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Використана література:

1. Шейко В.М., Кушнарєнко Н.М. Організація та методика науково - дослідницької діяльності. Підручник. К., 2003. 295 с.
2. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МЕДИКО–ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**МЕДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ПСИХОЛОГІЇ**

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

На тему: «ТЕМА»

Студентки ____ курсу

_____ групи

Галузь знань: 05 «Соціальні та поведінкові науки»

Спеціальність: 053 «Психологія»

Керівник: _____
(посада, вчене звання, науковий ступінь)

(прізвище ім'я по батькові повністю)

Національна шкала: _____

Кількість балів: ____

Шкала ECTS: _____

Члени комісії: _____

ЗМІСТ

Вступ.....	3
Розділ 1. (Назва).....	5
1.1.(Назва).....	5
1.2.(Назва).	9
1.3.(Назва).	13
Розділ 2. (Назва).....	16
2.1.(Назва).....	16
2.2.(Назва).....	19
2.3.(Назва).....	21
Висновки.....	22
Список джерел та літератури.....	25
Додатки.....	27