МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

МАУП

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ “ПСИХОЛОГІЯ” “СОЦІОЛОГІЯ”, “СОЦІАЛЬНА ПЕДАГОГІКА”

Київ 2007

Підготовлено професором соціальної психології *О. Р. Охременко*

Затверджено на засіданні кафедри соціальної психології (протокол № 2 від 28.09.06)

Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом

Охременко О. Р. Методичні рекомендації щодо написання та оформлення магістерських робіт зі спеціальностей “Психологія”, “Соціологія”, “Соціальна робота”, “Соціальна педагогіка”. — К.: МАУП, 2006. — с.

Методичні рекомендації містять пояснювальну записку, вимоги до підготовки і виконання, технічні вимоги до оформлення, вимоги до підготовки до захисту і процедури захисту магістерських робіт

© Міжрегіональна Академія

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Магістр — це освітньо-кваліфікаційний рівень фахівця, який на основі кваліфікації бакалавра (спеціаліста) здобув поглиблені спеціальні навички і знання інноваційного характеру, має досвід їх застосування і продукування для вирішення професійних проблемних завдань у певній галузі.

Навчатися за програмою "магістр" можуть особи, які мають відповідну вищу освіту і виявили схильність до науково-дослідної (творчої), науково-педагогічної або управлінської діяльності, що підтверджується рекомендацією Вченої ради УА ІСН.

Магістр повинен набути певний досвід використання здобутих знань і вміти продукувати (створювати) елементи нових знань для розв'язання завдань у відповідній сфері професійної діяльності, опанувати фундаментальну наукову базу, методологію наукової творчості, сучасні інформаційні технології, методи опрацювання, збереження і використання наукової інформації, бути здатний до плідної науково-дослідної і науково-педагогічної діяльності.

Важливим етапом підготовки магістра є написання та захист магістерської роботи. Магістерська робота, з одного боку, має узагальнюючий характер, оскільки є своєрідним підсумком підготовки магістра. З іншого боку, це самостійне оригінальне наукове дослідження студента. Основна мета методичних рекомендацій — удосконалити процес підготовки магістерських робіт, формування і чіткого розуміння кваліфікаційних вимог до теоретичного рівня, змісту, структури, обсягу, форми подання матеріалу, оформлення робіт, що сприяє підготовці висококваліфікованих фахівців.

ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ І ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Підготовка і захист магістерської роботи сприяють підвищенню рівня знань і вмінь студентів, якнагрунтовнішому вивченню найважливіших проблем спеціальності, засвоєнню необхідних форм і методів наукового дослідження, розвиткові творчого мислення, критичному ставленню до сучасних ідей і теорій.

Магістерська робота є завершеною розробкою актуальної наукової проблеми, самостійною науково-дослідною роботою, що виконує кваліфікаційну функцію і, як правило, є продовженням і розвитком курсових та дипломних робіт зі спеціальності. Вона виконується з

тою публічного захисту та присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня магістра. Магістерська робота повинна відповідати таким вимогам:

- бути актуальною, мати новизну, виконуватись на рівні сучасних досягнень науки і техніки;
- спрямовуватись на розв'язання практичних завдань майбутньої діяльності;
- стимулювати творчий пошук нових пріоритетних наукових рішень;
- передбачати опрацювання спеціальних наукових і методичних літературних джерел;
- передбачати вибір оптимальних рішень на основі застосування методів дослідження і математичної обробки даних з використанням сучасних засобів обчислювальної техніки;
- пов'язуватись з планами наукових досліджень керівника кафедри, інших наукових підрозділів закладу;
- узагальнювати та розвивати науково-дослідницькі вміння студента; свідчити про коректне ставлення студента до використання даних аналізу результатів та опублікованих матеріалів інших авторів.

Магістерська робота як випускна кваліфікаційна робота наукового змісту повинна мати внутрішню єдність і відображати процес і результати розробки вибраної теми. Цінність роботи визначається її науково-дослідною значущістю, логічністю, доказовістю, умінням студента працювати у великому середовищі наукового матеріалу, орієнтуватися в розмаїтості думок, окремлювати головне, найваго-міше, порівнювати та аналізувати різні позиції, формулювати власні думки з досліджу вальної проблеми.

Вимоги до магістерської роботи з наукових позицій вищі, ніж до дипломної, однак нижчі, ніж до кандидатської дисертації. На відміну від робіт на вчений ступінь кандидата наук магістерська робота кваліфікується, як навчально-дослідна, в основу якої покладено моделювання більш-менш відомих рішень. Її тематика і науковий рівень повинні відповідати освітньо-професійній програмі навчання.

Підготовка магістерської роботи передбачає низку:

- вибір теми, її обґрунтування і твердження;
- добір і вивчення літературних джерел;
- розробка плану роботи;
- складання плану-графіка підготовки роботи;

- написання тексту магістерської роботи та її оформлення;
- підготовка до захисту (у тому числі підготовка науковим керівником відгуку і резензування магістерської роботи);
- захист магістерської роботи перед ДЕК.

Вибір теми здійснюється у процесі активного діалогу наукового керівника і студента. Тема повинна бути актуальної, значущою, недостатньо розробленою, що дає можливість максимально виявити здобуті у процесі навчання, вміння, навички. Бажаний, якщо це можливо, зв'язок вибраної теми з майбутньою роботою випускника. Якщо студент направлений на навчання організацією або установою, то тему магістерської роботи бажано попередньо узгодити із замовником. Керівниками магістерської роботи є викладачі кафедр УА ІСН, керівництво магістерськими роботами яких входить у навчальне навантаження. Як виняток дозволяється спільне керівництво магістерської роботи викладачами кафедр УА ІСН і кафедр інших інститутів.

Студент має право внести на кафедру власні побажання з приводу кандидатури наукового керівника. Остаточне рішення приймається завідувачем кафедрою за згодою з викладачем і відповідно до планової кількості магістерських робіт викладача. У разі перевищення кількості заявок побажання студентів ураховуються відповідно до їх рейтингу.

Науковий керівник постійно допомогає студентам на всіх етапах підготовки магістерської роботи: у формулюванні теми, розробці її концепції та структури; надає рекомендації щодо добору необхідної літератури, з методів опрацювання матеріалу; контролює процес виконання роботи, перевіряє форму і зміст матеріалу і готує письмовий відгук про роботу. Він також бере участь у підготовці студента до захисту перед Державною комісією.

Тема магістерської дисертації повинна відображати спеціалізацію студента і, як правило, відповідати спрямованості науково-дослідних робіт провідних кафедр. Важливим моментом у початковий період підготовки магістерської роботи є підготовка студентом її *концепції*, тобто власного розуміння суті вибраної для вивчення проблеми: обґрунтування її актуальності, новизни і значущості, визначення основних напрямів досліджень і шляхів вирішення поставленої проблеми.

Для того щоб сформулювати концепцію, необхідно підібрати і попередньо вивчити відповідні літературні джерела. При цьому слід зосередити увагу на аналізі ще нерозроблених аспектів теми, пошуку

недостатньо вивчених питань. Після попереднього вивчення основних джерел, осмислення матеріалу, складається план роботи і план-графік (див дод: 1) її виконання.

План повинен забезпечити комплексний, системний підхід до вирішення поставленої проблеми і складатися з трьох-чотирьох чітко сформульованих найважливіш важливих питань, які розкривають сутність вибраної теми, її основний зміст. Якісно підготовлений, добре продуманий, лаконічно сформульований план роботи є одним з показників розуміння студентом проблеми і відіграє істотну роль в організації роботи. Для полегшення роботи над темою студент визначає і фіксує не лише основні пункти, а й можливі шляхи їх виконання.

Експериментальна частина. Зміст роботи можуть становить результати теоретичних досліджень, розробка нових методологічних підходів до вирішення наукових проблем, а також розв'язання завдань прикладного характеру. Кваліфікаційні ознаки якісних методологічних підходів, використаних у магістерських роботах, такі:

- постановка конкретного завдання емпіричного дослідження;
- характеристика об'єкта дослідження, використовуваної інформації, методів її збирання та опрацювання, принципів інтерпретації фактів;
- презентація результатів дослідження, джерел і фактів, які вперше вводяться у науковий обіг, і змістовна інтерпретація отриманих результатів (нових фактів), їх значення для відповідної галузі знань.

Прикладні дослідження орієнтовані на застосування наукових знань і методів, вирішення практично вагомих проблем і мають такі кваліфікаційні ознаки:

- характеристика об'єкта дослідження і прикладного завдання, включає інтерпретацію завдання з позицій існуючого наукового інструментарію, характеристика вибраної методології і методик її вирішення;
- в аналізі використовуваних даних (фактів) використовується ступінь їх надійності, оцінюється адекватність застосовуваних методів аналізу;
- виклад результатів дослідження (і/або пропонованих рішень) і аргументів на користь отриманих результатів та висновків порівнюється альтернативними варіантами розв'язання анало-

гічних завдань; вказуються сфери можливого застосування отриманих результатів.

Теоретичні дослідження, повинні відповідати таким кваліфікаційним ознакам:

- при постановці теоретичного завдання дається характеризуються новизна і переваги запропонованого підходу, критично аналізується проблемна ситуація в досліджувальній сфері, що уточнює або потрибує переосмислення існуючих концепцій і підходів;
- характеризуються основні положення запропонованої теоретичної моделі або концепції (включаючи нову інтерпретацію фактів);
- чітко формулюватися у терміни теоретичної моделі наукової гіпотези, що піддається емпіричній перевірці.

План магістерської роботи складається зі вступу, назв розділів і підрозділів роботи, основних висновків, списку використаної літератури, додатків. Усі розділи плану починаючи зі вступу нумеруються наскрізно арабськими цифрами:

Вступ.

1. Перший розділ основної частини (огляд літератури).
   1.1. Перший підрозділ першого розділу.
   1.2. Другий підрозділ першого розділу.
2. Другий розділ основної частини (методологія і методи дослідження).
   2.1. Перший підрозділ другого розділу.
   2.2. Другий підрозділ другого розділу.
3. Третій розділ основної частини (самостійне дослідження студента).

Основні висновки.

Список використаної літератури.

Додатки.

Вступ містить обґрунтування актуальності вибраної теми, мету і зміст поставлених завдань, визначення "об'єктної області", "об'єкта" і "предмета" дослідження.

Об'єктна область — це сфера науки і практики, де перебуває об'єкт дослідження. Об'єкт дослідження — це велика, відносно самостійна частина об'єктної області, де перебуває предмет дослідження. Предмет дослідження — це конкретний аспект, частина об'єкта. Таким чи-

ном, співвідношення об'єктної області, об'єкта і предмета дослідження — це відношення підпорядкування.

Літературний огляд дає змогу спрямовано шукати літературні джерела з вибраної теми і якісно опрацьовувати матеріал. Суттєве значення має опрацювання записів у міру їх накопичення. Доцільно для кожного питання мати окремий файл, куди записувати записи щодо конкретного розділу роботи в послідовності, що відповідає викладу матеріалу.

Пропонується такий порядок опрацювання літературних джерел:

- вивчення літературних джерел, фондів бібліотеки, фахових навчальних кабінетів, наукових лабораторій і кафедр вищого закладу освіти;
- вивчення фондів інших бібліотек за тематичними каталогами;
- користування послугами бібліотек з мережі INTERNET;
- інші джерела за порадою керівника.

Для збереження, накопичення, опрацювання й удосконалення первинної інформації рекомендується скласти вторинні тексти: анотації, конспекти літературних джерел, резюме.

Рекомендується такий типовий план огляду літератури для магістерських робіт:

- загальна характеристика актуальності завдань, класифікація основних напрямів досліджень у конкретній розробленій галузі;
- відображення різних позицій з розв'язання проблеми;
- опис використаних методів теоретизування, застосованого математичного апарата (для теоретичного дослідження);
- найважливіші схеми досліджень і основні результати (для експериментальної роботи);
- критичний аналіз матеріалів із зауваженнями;
- перелік основних невирішених проблем і напрями досліджень, їх актуальність та кінцева мета.

При викладі проблемних питань теми необхідно наводити думки різних авторів. Якщо в роботі критично оцінюється позиція якогось автора, треба навести цитати: за цих умов критика буде об'єктивніш. Доцільно обґрунтовувати власну думку з проблемних питань або придставити до однієї з існуючих. Обстоюючи власну думку, у будь-якому разі треба наводити відповідні аргументи.

Основна частина включає самостійне дослідження студента. У роботі передбачається опис методів збирання фактичного матеріалу — первинної інформації та її опрацювання (спостереження, порівняння, вимірювання, експеримент, абстрагування, аналіз і синтез, індукція і

дедукція, моделювання, сходження від абстрактного до конкретного, класифікація тощо). Це входить до змісту другого розділу роботи.

У розділах основної частини докладно розглядаються та узагальнюються результати дослідження. Зміст основної частини повинен точно відповідати темі роботи і цілком її розкривати. Ці розділи демонструють уміння студента стисло, логічно, аргументовано викладати матеріал.

Окремі положення треба проілюструвати цифровими даними. Таблиці в тексті повинні займати не більше однієї сторінки. Якщо аналітична таблиця за розміром перевищує одну сторінку, її виносять у додаток. В окремих випадках можна запозичувати таблиці з літературних джерел із вказівкою якого джерела їх узято.

Висновок — послідовний логічний виклад підсумків і їх співвідношення із загальною метою та конкретними завданнями, поставленими і сформульованими у вступі.

Типові помилки при написанні роботи такі:

- зміст роботи не відповідає плану, не розкриває тему повністю або її основної частини;
- сформульовані назви розділів (підрозділів) не відтворюють реальну проблемну ситуацію, стан об'єкта;
- мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно і не відбиває специфіки об'єкта і предмета дослідження;
- не виявлено самостійності;
- не навденно грунтовного аналізу сучасних спеціальних джерел (за останні 5 років) з теми дослідження;
- кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки — поставленим завданням;
- в тексті роботи немає посилань на першоджерела або вказано не ті, з яких запозичено матеріал;
- бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено довільно, без дотримання вимог державного стандарту;
- обсяг та оформлення роботи не відповідає вимогам, роботу виконано неохайно, з помилками (орфографічними, стилістичними тощо).

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

Обсяг магістерської роботи — до 110 сторінок друкованого тексту. Оформлення роботи повинно відповідати вимогам, викладеним у відповідному розділі цих методичних рекомендацій. Магістерська робота подається у палітурці. До рукопису додається анотація до п'яти сторінок друкованого тексту, де відображаються основні положення, що виносяться на захист.

Робота друкується на стандартних аркушах паперу формату А4. Поля залишаються з чотирьох сторін: ліве — 35 мм, праве — не менше 10 мм, верхнє і нижнє — не менше 20 мм, кількість знаків на сторінці — приблизно 2000. Шрифт — Times New Roman, розмір — 14, інтервал між рядками — 1,5; колір — чорний.

Кожний новий розділ починається з нової сторінки; це саме правило стосується й інших основних структурних частин роботи (вступу, висновків, списку літератури, додатків). Усі помилки повинні бути виправлені. Припустима кількість правок — до п'яти на сторінку. Виправлення можуть бути зроблені ручкою чорнилом чорного кольору.

Сторінки роботи з рисунками і додатками повинні бути пронумеровані наскрізною нумерацією в нижньому правому куті. Першою сторінкою є титульна, де номер сторінки не проставляється.

Титульна сторінка оформлюється за встановленим зразком (див. дод. 2).

Після титульної сторінки наводиться зміст із зазначенням сторінок. Зміст оформлюється за встановленим зразком (див. дод. 3).

Останню сторінку роботи підписує студент (після висновків).

Крім загальноприйнятих буквених абревіатур у роботах використовують буквені абревіатури, що вводяться їх авторами, і скорочено позначають якісь поняття з відповідних галузей знання. При цьому перше згадування таких абревіатур наводиться у круглих дужках після повної назви, далі вони вживаються в тексті без розшифровування. Перелік абревіатур має бути на третій сторінці роботи.

Правила оформлення бібліографічного списку. Бібліографічний список містить джерела, використовувані при написанні роботи. Способи розташування матеріалу у списку літератури можуть бути такі: алфавітний і послідовний у міру посилань у тексті.

Зразок оформлення списку літератури в алфавітному порядку:

1. Алешкина Э. Н., Иванов Ю. А., Чернышев В. Н. История государства и права России: Метод. рекомендации к курсу. — Воронеж: Изд-во Воронежск. гос. ун-та, 2001. — 384 с.
2. Ашервуд Б. Азбука общения / Пер. с англ. И. Ю. Багровой, Р. З. Пановой; Науч. ред. Л. М. Инькова. — М.: Либерия, 1995. — 174 с.
3. Бирюков П. Н. Международное право: Учеб. пособие. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юристъ, 2000. — 416 с.
4. Борисов И. И. Воронежский государственный университет вступает в XXI век: размышления о настоящем и будущем. — Воронеж: Изд-во Воронежск. гос. ун-та, 2001. — 120 с.
5. Вэнс Д. Синий мир: Пер. с англ. — М.: ВЛАДОС, 2004. — 698 с.

У разі алфавітного подання джерел прізвища авторів і заголовків літературних джерел (якщо автор не зазначений) розміщуються за алфавітом. В одному списку різні алфавіти не змішуються. Іноземні джерела розміщують після переліку всіх матеріалів, надрукованих кирилицею.

Принцип розташування в алфавітному списку — "слово за словом", тобто в разі збігу першої літери в алфавітному порядку джерела розташовуються за другою літерою. За наявності кількох праць одного автора — за алфавітом заголовків, якщо автори мають однакове прізвище — за ідентифікуючими ознаками (ініціали, молодший, старший, батько, син — від старших до молодшого), якщо кілька праць автора написані ним у співавторстві — за алфавітом прізвищ співавторів.

Зразок оформлення списку літератури в міру посилань у тексті:

1. Бирюков П. Н. Международное право: Учеб. пособие. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юристъ, 2000. — 416 с.
2. Борисов И. И. Воронежский государственный университет вступает в XXI век: размышления о настоящем и будущем. — Воронеж: Изд-во Воронежск. гос. ун-та, 2001. — 120 с.
3. Вэнс Д. Синий мир: Пер. с англ. — М.: ВЛАДОС, 2004. — 698 с.
4. Ашервуд Б. Азбука общения / Пер. с англ. И. Ю. Багровой, Р. З Пановой; Науч. ред. Л. М. Инькова. — М.: Либерия, 1995. — 174 с.

5. Алешкина Э. Н., Иванов Ю. А., Чернышев В. Н. История государства и права России: Метод. рекомендации к курсу. — Воронеж: Изд-во Воронежск. гос. ун-та, 2001. — 384 с.

Зв'язок посилань і бібліографічного списку встановлюється за номером джерела у списку та у квадратних дужках у тексті. Наприклад: [5, с. 237–239].

До списку літератури висуваються такі вимоги:

- відповідність темі та повнота відображення всіх аспектів її розгляду;
- розмаїтість видів видань: офіційні, нормативні, довідкові, навчальні, наукові, виробничо-практичні та ін.;
- бібліографічні описи джерел містять спочатку літературу на кирилиці, потім англійською, німецькою та іншими мовами;
- нумерувати список літератури треба арабськими цифрами з крапкою.

Основні правила оформлення бібліографічного списку. Якщо **праця має написана чотирьох або більше авторів,** після заголовку за косою рискою (/) вказують першого автора та додають та ін.

Приклад: Налог на имущество: комментарии и разъяснения / В. Р. Берник [та ін.].– М.; Екатеринбург: Аналитика-пресс: Финансы, 1997. — 80 с.

З назви починаються колективні монографії, збірники статей. Приклад:

Культурология: Учеб. пособие для студ. вузов / Под ред. А. И. Марковой. — 3-е изд. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2000. — 316 с.

Окремий том багатотомного видання:

Фасмер М. Этимологический словарь английского языка: В 4 т. Т. 1. — М.: Просвещение, 1986. — 832 с.

Статті із збірників, журналів и газет:

Для опису статей із збірників, журналів та газет вказуються такі відомості:

- прізвище автора, ініціали;
- назва статті;
- джерело за двома косими рисками;
- місце, рік, номер або випуск, сторінки, на яких розміщується стаття.

Збірник:

Муратова Х. Х. Одежда народов Поволжья в XVIII веке // Народы Урало-Поволжья: история, культура, этничность: Сб. науч. тр. / Под общ. ред. М. Х. Ишмуратова. — Екатеринбург: Полиграф, 2004. — С. 151 — 157.

Журнал:

Иванова Е. Ю. На грани элитарной и массовой культур: к осмыслению "игрового пространства" русского авангарда // Общественные науки и современность. — 2001.– № 1. — С. 162–174.

Якщо у статті два або більше авторів:

Кряжков В., Старилов Ю. Административные суды: какими им быть? // Рос. юстиция. — 2001. –- № 1. — С. 18 –20.

Газета:

Шереметьевский Н. Банк сильнее и губернатора, и прокурора // Парламент. газ. — 2001. — 13 нояб.

В аналітичному описі статті з газети область кількісної характеристики (сторінка) вказується, якщо газета має понад 8 сторінок.

Стаття із зібрання творів:

Локк, Дж. Опыт веротерпимости // Дж. Локк Соб. Соч.: В 3 т. — М., 1985. — Т. 3. — С. 66 — 90.

Автореферати праць:

Греков М. Л. Тюремные системы: состояние, перспективы: Автореф. Дис. ...: канд. юрид. наук. — Краснодар, 2000. — 26 с.

Нормативні акти:

Российская Федерация. Законы. О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации: Принят Гос. Думой 31 мая 2001 г. № 73-ФЗ // Ведомости Федерального Собрания Российской Федерации. — 2001. — № 17. — Ст. 940. — С. 11 — 28.

Рецензії:

Жилинский С. Э. Конкурентное право как научная дисциплина // Государство и право. — 2001. — № 1. — С. 104 — 106. — Рец. на кн.: Тотьев К. Ю. Конкурентное право (правовое регулирование конкуренции). — М.: Изд-во РДЛ, 2000. — 352 с.

Бібліографічний опис документа з Інтернету:

1. Цветков В. Я. Компьютерная графика [Электронный ресурс]: рабочая программа. — Электрон. данные и прогр. — М.: МИИГАиК, 2002. — 1 дискета. — Загл. с экрана.
2. Бычкова Л. С. Конструктивизм [Электронный ресурс] // Культурология XX века. — Режим доступа: http//www.philosophy. ru/edu/ref/enc/k.htm1

Оформлення посилань у тексті. Бібліографічні посилання використовують:

- при цитуванні;
- при запозиченні положень, формул, таблиць, ілюстрацій;
- за потреби посилання на інше видання, де більш повно викладене питання;
- при аналізі в тексті друкованих праць.

Існує два види посилань: внутрішньотекстові розміщуються безпосередньо в тексті, до якого належать. Оформлюються в дужках із посиланням на номер у списку літератури та конкретну сторінку джерела [12, с. 7] або сторінки [12, с. 7—8].

Підрядкові посилання розміщуються внизу сторінки, під рядками основного тексту і мають наскрізну нумерацію в усьому документі. *Приклад:*

Левідов О. М. писав, що “не количество прочитанных книг служит показателем культуры чтения, а качество их потребления”[1].

---

[1] *Левидов А. М.* Литература и действительность. — Л., 1987. — С. 409.

Оформлення таблиць, ілюстрацій, формул. Таблиці та рисунки повинні мати назву і порядкову нумерацію (наприклад: табл. 1, рис. 3). Нумерація таблиць і рисунків повинна бути наскрізною в усьому тексті.

Усі таблиці нумеруються. Праворуч над заголовком з великої літери пишуть слово “Таблиця” і вказують її порядковий номер. Вертикальні графи таблиці нумерують тоді, коли в тексті на них є посилання або таблицю частково переносять на наступну сторінку, а також у разі виконання розрахунків за даними, розміщеними в різних графах. Назви граф пишуть з великої літери, а підзаголовки, якщо вони пов’язані з назвою, — з малої, в інших випадках — з великої. У кожній таблиці вказуються одиниці показників і період, до якого належать

дані. Якщо одиниця в таблиці є загальною для всіх числових табличних даних, її наводять у заголовку таблиці після назви.

Якщо таблицю переносять на наступну сторінку, над нею пишуть: "Продовження таблиці" і вказують її номер. Таблицю розміщують після першого посилання на неї в тексті, вказуючи її номер і слово "Таблиця" у скороченому вигляді. Таблицю розміщують уздовж або поперек сторінки з відповідним поворотом її за годинниковою стрілкою.

Посилатися на таблицю необхідно в тому місці тексту, де формулюється положення, яке підтверджується або ілюструється нею. У тексті, що аналізує або коментує таблицю, не слід переказувати її зміст, навпаки, доречно сформулювати основний висновок з табличних даних, або вводити додаткові показники, що чіткіше характеризують явище чи його окремі аспекти. Усі матеріали, що не є конче необхідними для цього, так само виносяться в додаток.

Кількість ілюстрацій визначається змістом роботи і повинна бути достатньою для того, щоб текст роботи був зрозумілий і конкретний. Усі ілюстрації (фотографії, схеми, креслення, діаграми тощо) називають рисунками і нумерують послідовно. Номер і назву рисунка пишуть під графічними зображеннями. Ілюстративні матеріали розміщують одразу після посилання на них.

При побудові графіків за осями координат відкладають відповідні показники, літерні позначення яких виносять на кінці координатних осей, зі стрілками. За потреби вздовж координатних осей роблять пояснювальні написи.

Формули розташовують окремим рядком всередині текстових рядків. У тексті рекомендується розміщувати формули короткі, прості, що не мають самостійного значення і не пронумеровані. Найважливіші формули, а також громіздкі, що містять знаки підсумовування, диференціювання, інтегрування, розташовують в окремих рядках. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, виокремлених з тексту, можна розміщувати в одному рядку.

Нумеруються найважливіші формули, на які є посилання в тексті. Порядкові номери формул позначають арабськими цифрами у круглих дужках праворуч від рядка сторінки, де наводяться.

Правила оформлення додатків. Додаток — заключна частина роботи, що зазвичай має довідкове значення, але є необхідною для повнішого висвітлення теми. За змістом додатки можуть істотно різнитися: копії справжніх документів, витяги зі звітних матеріалів, окремі положення з інструкцій і правил, "сирі" результати досліджень, аналі-

тичні зведення тощо. За формою вони можуть являти собою текст, таблиці, графіки, карти.

У додатки не включається список використаної літератури, довідкові коментарі та примітки, що не є додатками до основного тексту, а елементами довідково-супровідного апарату роботи і допомагають користуватися її основним текстом. Додатки оформлюють як продовження роботи на останніх сторінках.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки з вказівкою у правому верхньому куті слова "Додаток" і мати тематичний заголовок. У разі наявності в роботі більше одного додатка їх нумерують. Нумерація сторінок, на яких наводяться додатки, повинна бути наскрізною і продовжувати загальну нумерацію сторінок основного тексту. Зв'язок основного тексту з додатками здійснюється через посилання, що вживаються зі словом "дивись", що зазвичай скорочується і розміщується у круглих дужках): "(див.)".

ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ ЗАХИСТУ І ПРОЦЕДУРИ ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

Завершені розділи роботи подаються науковому керівникові на перевірку в терміни, передбачені календарним планом, що реєструється на кафедрі у відповідному журналі. Перевірені підрозділи доопрацьовуються відповідно до отриманих від наукового керівника зауважень, після чого студент остаточно оформлює роботу. Завершена й оформлена відповідно до зазначених раніше вимог робота підписується студентом і консультантами, якщо такі призначені, і подається науковому керівнику на відгук.

У відгуку керівник відображає якість роботи, її позитивні аспекти, особливу увагу звертає на недоліки, визначає ступінь самостійності та творчого підходу, виявлені студентом у роботі, ступінь відповідності вимогам, що висуваються до магістерської роботи. Наприкінці керівник рекомендує роботу до захисту (див.: 4).

Разом з письмовим відгуком наукового керівника робота здається на випускаючу кафедру не пізніше як за тиждень до захисту. Фахівець випускаючої кафедри розписується в отриманні роботи і фіксує термін її здачі у спеціальному журналі. Цей варіант роботи вважається остаточним, не підлягає допрацюванню або заміні.

Випускаюча кафедра направляє роботу разом з письмовим відгуком наукового керівника на рецензію не пізніше як за два дні після її отримання. Рецензія оформлюється за відповідним зразком (див. дод. 5). Випускаюча кафедра повинна подати роботу разом з письмовими відгуком наукового керівника і рецензента відповідальному секретареві ДЕК не пізніше як за день до захисту.

У рецензії наводиться аналіз змісту та основних положень роботи, оцінюються актуальність вибраної теми, самостійність підходу до її розкриття (наявність позиції автора), уміння користуватися сучасними методами збирання та опрацюваня інформації, оцінюється ступінь обґрунтованості висновків і рекомендацій, вірогідність отриманих результатів, їх новизна і практична значущість. Поряд з позитивними аспектами роботи зазначаються її недоліки роботи. На завершення рецензент характеризує загальний рівень роботи й оцінює її, після чого підписує її титульну сторінку. Обсяг рецензії не повинен перевищувати трьох сторінок машинописного тексту.

Негативний відгук і/або рецензії не є перешкодою для захисту.

Якщо студент не подав роботу з відгуком наукового керівника до зазначеного терміну, протягом трьох днів, але не пізніше як за день до ДЕК, випускаюча кафедра подає відповідальному секретареві ДЕК акт за підписом завідувача кафедрою про відсутність роботи. Захист такої роботи відбувається відповідно до Положення про підсумкову державну атестацію разом з роботами, що отримали на захисті незадовільну оцінку.

Захист здійснюється на засіданні екзаменаційної комісії з відповідного напряму підготовки (спеціальності) за участю найменше двох третин її складу. Порядок і процедура захисту магістерської роботи визначені Положенням про підсумкову державну атестацію.

Крім членів екзаменаційної комісії на захисті бажана присутність наукового керівника і рецензента, а також можлива присутність викладачів і студентів УА ІСН та інших інститутів та філій МАУП.

Захист починається з доповіді студента за темою роботи. Доповідь доцільно починати з обґрунтування актуальності вибраної теми, опису наукової проблеми і формулювання мети роботи. Потім у послідовності, встановленій логікою виконаного дослідження, розкривається основний зміст роботи, звертається особлива увага на найважливіші розділи і цікаві результати, наголошується на новизні роботи, виконуються критичні порівняння та оцінювання. Заключна частина до-

повіді відповідає тексту висновків роботи. Студент повинен викладати основний зміст роботи, не читаючи написаного тексту.

Після завершення доповіді члени ДЕК задають студентові запитання, пов'язані з темою роботи. При відповідях на питання студент має право користуватися власною роботою. Після дискусії студенту надається заключне слово. У заключному слові треба відповісти на зауваження рецензента і членів ДЕК і подякувати всім, хто взяв участь в оцінюванні та обговоренні роботи. Після заключного слова студента процедура захисту вважається завершеною.

Результати захисту визначаються за такими основними критеріями: теоретичним рівнем роботи, її новизною, самостійністю, значущістю, умінням автора переконливо та аргументовано захищати власні висновки. Комісія враховує матеріали, що характеризують наукову (творчу) і практичну цінність виконаної роботи: друковані статті, тези, методичні розробки. Рішення про оцінку магістерської роботи приймається на закритому засіданні ДЕК після захисту всіх магістерських робіт, запланованих на певний день.

Підсумкова оцінка за результатами захисту магістрської роботи студента фіксується у протоколі засідання комісії та заліковій книжці студента, де розписуються голова і члени екзаменаційної комісії. Враховуючи наукові (творчі) здобутки, магістр може бути рекомендований радою факультету на навчання в аспірантурі.

У разі одержання незадовільної оцінки при захисті роботи повторний захист проводиться відповідно до Положення про підсумкову державну атестацію випускників.

МАУП

ДОДАТКИ

Додаток 1

ПЛАН-ГРАФІК
ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ
студентом __ курсу УА ІСН

_____

кафедри _____
на тему: _____
_____
_____
_____

Науковий керівник _____ _____

План роботи:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Етапи роботи	Дата	Позначка керівника про виконання
Робота з літературними джерелами		
Текст вступу та першого розділу		
Текст другого розділу		
Текст третього розділу та висновок		
Підготовка до захисту		

Студент _____(Підпис)

Науковий керівник_____(Підпис)

План роботи затверджено на засіданні кафедри _____
__ _____ «___» _____ 2006 р.

Додаток 2

Зразок оформлення титульної сторінки

МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ
УКРАЇНО-АЗЕРБАЙДЖАНСЬКИЙ
ІНСТИТУТ СОЦІАЛЬНИХ НАУК

Кафедра соціальної психології

Магістерська робота

Тема: Особливості акцентуацій характеру в ранньому юнацькому віці

Виконав:
студент V курсу ПС-005
Іваненков Н. О.

Науковий керівник:
канд. психол. наук, доцент
Горбунов Г. П.

Київ 2007

Додаток 3

Зразок оформлення змісту (плану) роботи

Зміст

Вступ ……..……..... 3
1. Основні теорії психології пам’яті ……...……..…...… 5
1.1. Аналіз явищ пам’яті ……...……...……..…….. 5
1.2. Психологічні теорії пам’яті ……..……...……..…..... 8
1.3. Фізіологічні теорії пам’яті …...……...……..…….. 12
1.4. Біохімічні теорії пам’яті ……..……..... 15
2. Методи дослідження пам’яті 18
3. Індивідуальні особливості пам’яті у школярів молодших класів ……..….....……..…..… 23
3.1. Загальна характеристика процесів запам’ятовування у школярів молодших класів ……..….....……..… 26
3.2. Типи пам’яті у школярів молодших класів ……..…..... 28
Висновки ……..…….……..... 38
Список використаної літератури……...…… 40
Додатки ……...…. 43

МАУП

Додаток 4

ВІДГУК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА

на магістерську роботу

Студента(ки) _____
_____ курсу _____групи

Керівник _____
(П. І. Б., вчений ступінь і(або) вчене звання)

Тема _____
_____

Підпис_____
(П. І. Б. наукового керівника)

Додаток 5

РЕЦЕНЗІЯ
на дипломну роботу

Студента(ки) _____
_____

_____ курсу _____групи

Керівник _____

(П. І. Б., учений ступінь і(або) вчене звання)

Тема _____
_____

Підпис
(Посада, П. І. Б. рецензента)

Підпис зовнішнього рецензента завіряється у відділі кадрів за місцем його основної роботи

ЗМІСТ

Пояснювальна записка 3
Вимоги до підготовки і виконання магістерської роботи 3
Технічні вимоги до оформлення магістерських робіт 10
Вимоги до підготовки захисту і процедури захисту магістерських робіт 16
Додатки 19

Відповідальний за випуск *А. Д. Вегеренко*
Редактор *Т. М. Тележенко*
Комп'ютерне верстання *О. М. Рибачук*

Зам. № ВКЦ-2858

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП