

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
УКРАЇНИ ІМЕНІ П.Л. ШУПИКА
Інституту післядипломної освіти
Кафедра публічного управління, адміністрування та
соціальної роботи**

СОЦІАЛЬНА РОБОТА

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти
ОС «Магістр» спеціальності 231 «Соціальна робота»

Київ 2024

УДК 005.34.378.046-021.64 (076.5)

Схвалено на засіданні кафедри публічного управління,
адміністрування та соціальної роботи
(протокол № 4 від 11.06.2024 року)

Укладачі:

Кравченко М. В., д.держ.упр., професор, професор кафедри публічного управління, адміністрування та соціальної роботи

Мельничук Л. М., д.держ.упр., старший викладач кафедри публічного управління, адміністрування та соціальної роботи

Шостак Л. Й., к.держ.упр., доцент, доцент кафедри публічного управління, адміністрування та соціальної роботи

Соціальна робота: методичні рекомендації до виконання кваліфікаційних робіт здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 231 Соціальна робота. Київ: НУОЗУ ім. П. Л. Шупика, 2024. 36 с.

Методичні рекомендації містять основні вимоги щодо написання, оформлення й захисту кваліфікаційної роботи, розкрито перелік та зміст розділів роботи, висвітлено порядок організації її виконання та захисту, викладено вимоги до оформлення роботи.

Для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» усіх форм навчання.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Процес виконання кваліфікаційної роботи	6
2.1.Послідовність виконання кваліфікаційної роботи	6
2.2.Вибір теми дослідження	6
2.3.Вирішення індивідуального завдання в рамках виконання програми науково-дослідницької практики	7
2.4.Наукове керівництво підготовки та захисту кваліфікаційної роботи	8
2.5. Рецензування кваліфікаційної роботи	9
2.6. Перевірка кваліфікаційної роботи на академічну доброчесність	10
2.7. Подання кваліфікаційної роботи до захисту	10
2.8. Захист кваліфікаційної роботи	11
3. Вимоги до змістовної частини кваліфікаційної роботи	14
3.1.Загальні вимоги	14
3.2.Структура кваліфікаційної роботи	15
3.3.Зміст кваліфікаційної роботи	16
3.4. Перелік умовних познач, скорочень, термінів	16
3.5. Вступ	16
3.6. Основна частина	19
3.7. Висновки	20
3.8. Список використаних джерел	20
3.9. Додатки	21
4. Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи	22
4.1.Загальні вимоги до оформлення тексту пояснювальної записки	22
4.2. Нумерація тексту та складових елементів	22
4.3. Ілюстративний матеріал	23
4.4. Посилання на джерела й цитування	25
4.5. Оформлення списку використаних джерел	27
4.6. Оформлення додатків	27
Список використаних джерел	29
Додатки	30

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 231 «Соціальна робота» розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», стандарту вищої освіти за спеціальністю 231 «Соціальна робота» для другого (магістерського) рівня вищої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24.04.2019 № 556, Положення про екзаменаційну комісію та атестацію здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти в НУОЗ України імені П. Л. Шупика, затвердженого Вченою радою університету (протокол №6 від 21.09.2022), Положення про підготовку та захист кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти другого (магістерського) рівня у НУОЗ України імені П. Л. Шупика, затвердженого Вченою радою університету (протокол №3 від 10.03.2021), Положення про дотримання академічної доброчесності у НУОЗ України імені П. Л. Шупика, затвердженого Вченою радою університету (протокол №2 від 17.02.2021).

Кваліфікаційна робота здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 231 «Соціальна робота» - це самостійна індивідуальна робота з елементами дослідництва та інновацій, яка є підсумком теоретичної та практичної підготовки в рамках нормативної та вибіркової складових освітньо-професійної програми підготовки магістрів. Кваліфікаційна робота є формою контролю набутих здобувачем вищої освіти у процесі навчання інтегрованих знань, умінь, навичок, необхідних для виконання професійних обов'язків. Виконання і захист кваліфікаційної роботи є завершальним етапом навчання здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів та формою атестації здобувачів вищої освіти.

Виконання та захист кваліфікаційної роботи випускником має на меті:

- розширення, систематизацію та закріплення теоретичних знань і набуття навичок їх практичного

застосування при вирішенні конкретних науково-прикладних завдань у галузі соціальної роботи;

- розвиток навичок ведення самостійних досліджень, розробка інноваційних пропозицій у соціальній сфері та можливих заходів щодо їх впровадження;

- набуття досвіду обробки, аналізу та систематизації результатів теоретичних та експериментальних досліджень в оцінці їх практичної значущості;

- набуття досвіду представлення та публічного захисту результатів своєї діяльності.

Кваліфікаційна робота має засвідчити, як здобувач вищої освіти використовує теоретичні положення для діагностики практичних аспектів обраної проблеми; володіє методологією наукового дослідження, узагальнює та аналізує наукові джерела, статистичний матеріал, працює з нормативно-правовими документами, виявляє здатність використовувати сучасні інформаційні технології тощо. Основне завдання здобувача вищої освіти – продемонструвати рівень своєї наукової кваліфікації, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання, виявлені у процесі науково-прикладних розвідок.

Кваліфікаційна робота повинна мати цілісний та завершений характер, відповідати сучасним науковим підходам, бути логічною у відображенні результатів дослідження. Результати дослідження та висновки повинні бути обґрунтованими, об'єктивними та корисними для подальших наукових досліджень і практичної діяльності у галузі соціальної роботи.

2. ПРОЦЕС ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Послідовність виконання кваліфікаційної роботи

Виконання кваліфікаційної роботи вимагає від здобувача послідовне здійснення таких дій:

- 1) вибір теми дослідження;
- 2) розробка завдання та поетапного плану виконання кваліфікаційної роботи;
- 3) пошук, підбір та опрацювання літературних джерел і складання плану кваліфікаційної роботи;
- 4) підготовка тексту кваліфікаційної роботи, її оформлення відповідно до встановлених вимог;
- 5) подання матеріалів кваліфікаційної роботи на перевірку керівником та консультантами з окремих розділів (за наявності) та отримання відгуку керівника;
- 6) подання кваліфікаційної роботи на перевірку дотримання правил академічної доброчесності (плагиат);
- 7) рецензування кваліфікаційної роботи;
- 8) підготовка доповіді щодо змісту кваліфікаційної роботи, її попередній захист на засіданні кафедри;
- 9) брошурування кваліфікаційної роботи та її подання з усіма матеріалами до екзаменаційної комісії;
- 10) захист результатів дослідження перед екзаменаційною комісією.

2.2. Вибір теми дослідження

В межах затвердженої тематики досліджень здобувач вищої освіти самостійно обирає тему кваліфікаційної роботи з урахуванням власних навчальних, наукових, професійних інтересів та потреб. Здобувач вищої освіти має право запропонувати свою тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розробки.

Затвердження теми кваліфікаційної роботи здійснюється відповідним наказом на підставі заяви здобувача вищої освіти на ім'я завідувача кафедри, в якій вказується тема дослідження, потенційний керівник, термін виконання.

Теми кваліфікаційних робіт, у разі необхідності можуть бути уточнені за заявою слухача на засіданні відповідної кафедри в будь який період, але не пізніше, ніж за один місяць до визначеного терміну подання завершеної кваліфікаційної роботи до захисту. Зміна теми кваліфікаційної роботи затверджується наказом ректора за поданням проректора з науково-педагогічної роботи.

2.3. Вирішення індивідуального завдання в рамках виконання програми науково-дослідницької практики

З метою оволодіння сучасними методами наукових досліджень у сфері соціальної роботи, здійснення збору та підготовки матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи, набуття досвіду підготовки відповідної документації здобувачі вищої освіти проходять науково-дослідницьку практику. Під час проходження практики здобувач вищої освіти повинен на практиці ознайомитися з особливостями організації підготовки кваліфікаційної роботи; з нормативними вимогами до її підготовки, допуску до захисту та власне захисту; навчитися самостійно здійснювати науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання у галузі соціальної роботи; використовувати теоретичні положення для діагностики практичних аспектів обраної проблеми для підготовки кваліфікаційної роботи; набути навички застосування методології наукових досліджень проблем соціальної роботи; навчитися здійснювати аналіз та систематизацію наукової інформації, нормативно-правових актів, фактичного матеріалу; застосовувати сучасні інформаційні технології у процесі підготовки кваліфікаційної роботи; використовувати методи обробки та інтерпретації звітних та емпіричних даних; виробляти та обґрунтовувати рекомендації з удосконалення процесів здійснення соціальної роботи.

Для кожного здобувача вищої освіти програма науково-дослідницької практики конкретизується в індивідуальному завданні залежно від обраної теми кваліфікаційної роботи. Індивідуальне завдання видає керівник практики від кафедри, який одночасно є керівником кваліфікаційної роботи. Здобувач

вищої освіти може звертатися до керівника за необхідними консультаціями з питань пошуку літературних джерел, збору відповідного фактичного матеріалу, обробки зібраної інформації та її використання для підготовки кваліфікаційної роботи, тощо.

Матеріали, отримані здобувачами вищої освіти під час виконання індивідуального завдання з практики, в подальшому використовуються при написанні кваліфікаційної роботи.

2.4. Наукове керівництво підготовки та захисту кваліфікаційної роботи

З метою надання здобувачам вищої освіти необхідних консультацій, забезпечення контролю за термінами виконання та якістю підготовки робіт здійснюється наукове керівництво підготовки та захисту кваліфікаційних робіт.

Науковий керівник:

1) формує разом зі здобувачем вищої освіти завдання на підготовку кваліфікаційної роботи за формою згідно з додатком 2;

2) узгоджує структуру кваліфікаційної роботи та етапи їх виконання;

3) на основі аналізу підготовлених здобувачем вищої освіти матеріалів фіксує виконання роботи, про що звітує на засіданні кафедри;

4) рекомендує здобувачу вищої освіти необхідну нормативну, навчальну, довідкову літературу та інші джерела для самостійного опрацювання;

5) надає консультативну допомогу здобувачу вищої освіти під час виконання ним роботи згідно із затвердженням на кафедрі розкладом і графіком самостійної роботи здобувача вищої освіти;

6) допомагає здобувачу вищої освіти готувати публікації, представляти результати під час участі в конференціях та інших комунікативних заходах, що організовує університет та/або інші установи;

7) разом із здобувачем вищої освіти несе відповідальність за дотримання у кваліфікаційній роботі принципів академічної доброчесності;

8) готує об'єктивний відгук на кваліфікаційну роботу з характеристикою професійних та особистісних якостей здобувача вищої освіти.

Відгук керівника на кваліфікаційну роботу висвітлює рівень використання здобувачем вищої освіти: теоретичних знань для розв'язання задач дослідження; аналіз методики дослідження; оцінку якості вирішення завдань дослідження; аналіз та оцінку запропонованих пропозицій дослідника; наявність професійних навичок по спеціальності; відношення до виконання роботи, інформацію про недоліки, загальний висновок.

Керівник оцінює кваліфікаційну роботу записом: «Рекомендується до захисту», а у разі негативної оцінки - «До захисту не рекомендується». У випадку негативного висновку щодо допуску здобувача вищої освіти до захисту, це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю керівника.

2.5. Рецензування кваліфікаційної роботи

Кожна кваліфікаційна робота спрямовується на рецензування.

Рецензент знайомиться зі змістом та ілюстративним матеріалом кваліфікаційної роботи, здійснюючи оцінку на відповідність змісту і оформлення роботи вимогам стандартів і нормативним документам з дипломного проектування.

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

- визначення значення теми кваліфікаційної роботи для практики та її актуальності;
- аналіз відповідності змісту меті та завданням;
- визначення глибини висвітлення здобувачем реального стану галузі соціальної роботи;
- позитивні сторони роботи та її недоліки, інші питання на розсуд рецензента;
- оцінку загальних вражень;
- висновок і рекомендацію щодо можливості допущення кваліфікаційної роботи до захисту.

Негативна оцінка рецензента не є підставою для недопущення кваліфікаційної роботи до захисту.

Обсяг рецензії не має перевищувати двох сторінок.

Здобувачу вищої освіти дається можливість ознайомитися з рецензією та підготувати відповіді на зауваження рецензента (за наявності).

2.6. Перевірка кваліфікаційної роботи на академічну доброчесність

Кваліфікаційні роботи підлягають обов'язковій перевірці на академічну доброчесність. Процедура такої перевірки визначається Положенням про дотримання академічної доброчесності у НУОЗ України імені П. Л. Шупика, затвердженого вченою радою університету (протокол №2, від 17.02.2021).

Визначення ступеня подібності тексту кваліфікаційної роботи до текстів документів, що містяться в базах даних та в Інтернеті, здійснюється з використанням антиплагіатної інтернет-системи.

Процедура перевірки на антиплагіат здійснюється не пізніше як за 10 днів до захисту самостійно здобувачем вищої освіти або за технічною допомогою працівників наукової бібліотеки через програмне забезпечення системи «Anti-Plagiarism».

Унікальність основного змісту кваліфікаційної роботи має становити не менше 60%. Результат перевірки у паперовому варіанті та підписом працівника бібліотеки надаються керівнику кваліфікаційної роботи для аналізу та прийняття рішення щодо можливості допуску здобувача вищої освіти до захисту роботи.

2.7. Подання кваліфікаційної роботи до захисту

До захисту допускаються кваліфікаційні роботи, теми яких затверджені наказом ректора, виконані з дотриманням нормативних вимог, що підтверджено підписами керівника, консультантів з окремих розділів (за наявності). Підставами для допуску кваліфікаційної роботи до захисту також є наявність рецензії, позитивного відгуку керівника та допустимих результатів перевірки на академічну доброчесність.

Допуск до захисту кваліфікаційних робіт здійснюється на засіданні кафедри публічного управління, адміністрування та соціальної роботи на підставі підсумків попереднього розгляду кафедрою виконаних робіт (передзахисту). В окремих випадках таке рішення може прийматися завідувачем кафедри самостійно.

Якщо під час обговорення на засіданні кафедри кваліфікаційна робота одержує негативну оцінку, здобувач може її доопрацювати, але у термін не пізніше ніж за три дні до початку роботи екзаменаційної комісії.

2.8. Захист кваліфікаційної роботи

Для захисту кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти готує стислу доповідь, у якій мають бути відображені такі аспекти:

- актуальність дослідження,
- мета та завдання дослідження,
- об'єкт, предмет дослідження,
- висновки із результатами проведеного дослідження (за кожним завданням).

Тривалість доповіді не повинна перевищувати 10 хвилин.

Під час доповіді здобувач вищої освіти обов'язково має використовувати наочний матеріал, оформлений у вигляді презентації.

Процедура захисту кваліфікаційної роботи складається з:

- короткого повідомлення автора з демонстрацією презентації;
- відповідей на запитання членів екзаменаційної комісії;
- відповідей на зауваження (при наявності) рецензента;
- підведення підсумків захисту.

Оцінювання кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти є комплексним і складається з оцінки змістовної частини роботи та усного захисту основних положень роботи перед екзаменаційною комісією.

Критеріями для оцінювання кваліфікаційної роботи є, перш за все:

- відповідність викладеного в роботі матеріалу обраній темі дослідження;

- відповідний теоретичний рівень роботи та її значення для практики соціальної роботи;

- вміння здобувача вищої освіти досліджувати практичні ситуації, аналізувати проблеми соціальної роботи на конкретних прикладах, виробляти відповідні висновки та пропозиції;

- вміння здобувача вищої освіти стисло, логічно та аргументовано викладати зміст і результати дослідження;

- творчий підхід здобувача вищої освіти до виконання кваліфікаційної роботи;

- відповідність оформлення роботи встановленим вимогам.

Оцінювання кваліфікаційної роботи здійснюється в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS (табл. 2.1).

Таблиця 2.1

Відповідність рейтингової оцінки в балах оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	Робота містить елементи наукової новизни, має практичне значення, доповідь логічна і стисла, демонструє високу обізнаність здобувача в предметі дослідження. Відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії правильні і стислі. Відгук і рецензія позитивні.
82-89	Добре	B	Тема роботи розкрита, проте мають місце окремі несуттєві недоліки. Доповідь логічна, відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії загалом правильні. Оформлення роботи в межах вимог. В рецензії та відгуку містяться окремі зауваження рекомендаційного характеру.
75-81		C	Тема роботи розкрита, проте мають місце окремі недоліки. Елементи новизни чітко не представлені.

			Доповідь логічна, відповіді на запитання членів комісії загалом правильні. В рецензії та відгуку містяться певні зауваження.
67-74	задовільно	D	Тема кваліфікаційної роботи загалом розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру. Не усі відповіді на запитання членів комісії правильні та/чи повні. Рецензія і відгуки містять низку зауважень. Оформлення роботи з порушеннями встановлених вимог.
60-66		E	
35-59	незадовільно	FX	Тема роботи не розкрита. Доповідь не змістова та не логічна. Відповіді на запитання членів комісії неправильні та/чи неповні. Рецензія і відгуки містять негативні зауваження. Оформлення роботи не відповідає встановленим вимогам.
1-34		F	

На підставі результатів захисту кваліфікаційної роботи, приймається рішення щодо оцінки кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти та можливості присвоєння йому освітнього рівня «Магістр».

Результати захисту кваліфікаційних робіт оголошуються здобувачам вищої освіти у день захисту, після оформлення протоколів екзаменаційної комісії.

Здобувачі вищої освіти, які не захистили кваліфікаційну роботу або отримали незадовільну оцінку відраховуються з НУОЗ України імені П. Л. Шупика, водночас за ними залишається право бути повторно допущеними до захисту кваліфікаційної роботи протягом наступних трьох років.

Якщо захист кваліфікаційної роботи не відбувся з поважних причин, про що здобувач вищої освіти має подати відповідні документи, ректор НУОЗ України імені П. Л. Шупика може продовжити термін його навчання до наступного терміну роботи ЕК із захистом кваліфікаційних робіт, але не більше ніж на один рік.

Результати досліджень, виконаних авторами кваліфікаційних робіт, можуть використовуватися в освітньому процесі та науковій роботі з дотриманням авторського права.

3. ВИМОГИ ДО ЗМІСТОВОЇ ЧАСТИНИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні вимоги

Кваліфікаційну роботу виконують державною мовою та науковим стилем. Це означає, що:

- здобувач вищої освіти має викладати матеріал у формально-логічний спосіб;

- висловлювати міркування, що сприяють доказу істини, обґрунтуванню основних висновків дослідження;

- думки автора роботи відзначаються смисловою завершеністю, цілісністю та зв'язністю; текст роботи позбавлений емоційного забарвлення, носить цілеспрямований характер;

- здобувач використовує спеціальну термінологію, перш за все у галузі соціальної роботи, з посиланням на авторитетні джерела (наукові публікації, нормативно-правові акти, офіційні дані тощо);

- здобувач подає інформацію від третьої особи (автор розробив..., обґрунтував..., тощо) або від першої особи множини (ми..., нами...,) або у безособовій формі (розроблено..., обґрунтовано..., і т.д.).

У кваліфікаційній роботі здобувач вищої освіти має стисло, логічно й аргументовано викласти зміст і результати досліджень, уникати бездоказових тверджень і тавтології, робити посилання на публікації інших авторів.

Кваліфікаційна робота має бути зброшурована і мати тверду палітурку.

При виконанні кваліфікаційної роботи здобувачу вищої освіти слід уникати таких помилок:

- невідповідність змісту кваліфікаційної роботи сформованому плану;

- не розкрито тему кваліфікаційної роботи повністю чи її окремих частин;

- невідповідність обсягу та оформлення роботи встановленим вимогам;

- безсистемність викладення матеріалу;

- використання, аналіз нормативно-правових актів, які втратили чинність;
- не досліджено новітні публікації з окресленої тематики (за останні 5 років);
- необґрунтоване використання значної кількості навчальних посібників;
- недостатня для розкриття обраної теми кількість використаних джерел;
- відсутність аналізу практики соціальної роботи з питань, що досліджуються;
- відсутність посилань на використані джерела, невідповідність бібліографічного опису встановленим вимогам.

3.2. Структура кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота повинна містити такі структурні елементи:

- титульний аркуш (додаток 1);
- завдання до виконання кваліфікаційної роботи (додаток 2);
- зміст;
- перелік умовних позначень, скорочень, термінів (за потреби);
- вступ;
- основна частина;
- висновки до кожного розділу та загальні висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за потреби).

Кожний структурний елемент роботи починається з нової сторінки.

Обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи (без титульної сторінки, бібліографічного опису, змісту, переліку умовних скорочень, списку використаних джерел і додатків) має становити 70-90 сторінок.

Окремо до друкованого тексту здобувач вищої освіти подає електронну версію кваліфікаційної роботи для подальшого її розміщення в репозитарії університету.

3.3. Зміст кваліфікаційної роботи

Зміст роботи містить найменування усіх її структурних частин, зокрема вступу, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів основної частини, висновків, списку використаних джерел, додатків із зазначенням номерів їх початкових сторінок.

Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Скорочувати або давати їх в іншому формулюванні, послідовності та співвідпорядкованості в порівнянні із заголовками в тексті не допускається.

Заголовки однакових ступенів рубрикації необхідно розташовувати один під одним (по вертикалі). Заголовки кожного наступного ступеня зміщують на п'ять позицій вправо стосовно заголовків попереднього ступеня.

Усі заголовки мають починатися з великої літери без крапки в кінці.

3.4. Перелік умовних познач, скорочень, термінів

Якщо у кваліфікаційній роботі вжита специфічна термінологія, а також використані маловідомі скорочення, нові символи, позначки тощо, то їх перелік подається у вигляді окремого переліку, який розміщується перед вступом.

Перелік розташовується стовпцем за абеткою. Ліворуч в абетковому порядку наводять скорочення або умовні позначки спочатку українською мовою, а потім іншими мовами (за наявності), а праворуч – їх розшифрування.

Для найменувань органів публічної влади слід використовувати офіційно встановлені скорочення/абревіатури.

Якщо спеціальні терміни, скорочення, символи, позначки, тощо повторюються у кваліфікаційній роботі менше трьох разів, то зазначений перелік не складається, а їх пояснення наводиться в тексті при першому згадуванні.

3.5. Вступ

Вступ до кваліфікаційної роботи є важливою частиною кваліфікаційної роботи. У ньому в концентрованому вигляді відображаються усі здобутки автора та положення, що виносяться на захист кваліфікаційної роботи. Вступ має містити

усі необхідні кваліфікаційні характеристики роботи.

Рекомендується подавати ці характеристики у такій послідовності:

Актуальність теми. Для обґрунтування актуальності здобувач вищої освіти повинен стисло висвітлити значущість досліджуваної проблеми для розвитку теорії та/чи практики соціальної роботи, навести перелік авторів у галузі соціальної роботи, праці яких використані у дослідженні, окреслити питання, які залишаються поза увагою науковців.

Мета і завдання кваліфікаційної роботи. Мета дослідження – це кінцевий результат, якого має досягти здобувач вищої освіти. Метою дослідження може бути обґрунтування підходів, методів, інструментів щодо вирішення актуальної проблеми у галузі соціальної роботи, розроблення практичних рекомендацій щодо її розв'язання. Для досягнення мети визначається низка взаємопов'язаних завдань, оптимальна кількість яких становить не більше п'яти. Слід мати на увазі, що завдання визначають зміст кваліфікаційної роботи та повинні узгоджуватися із загальними висновками. Формулювання завдань має починатися з дієслів, які відповідають на запитання «що зробити?», зокрема: «проаналізувати...», «узагальнити...», «з'ясувати...», «описати...», «обґрунтувати...», «визначити...», «виявити...», «сформулювати...», «запропонувати...» тощо.

Обов'язковим елементом вступу є формулювання об'єкта і предмета дослідження.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для дослідження.

Предмет дослідження – це те, що знаходиться в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет дослідження є категоріями наукового процесу і співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, що служить предметом дослідження. Саме на предмет дослідження має бути спрямована основна увага здобувача вищої освіти, оскільки предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи.

Методи дослідження. Здобувач вищої освіти має зазначити використані методи дослідження для досягнення

поставленої в роботі мети, тобто ті дії, за допомогою яких у дослідженні виконуються визначені завдання, здобуваються й обґрунтовуються нові знання. При цьому просте перерахування методів не допускається. Слід вказувати, що саме досліджувалося із застосуванням того чи іншого методу. Наприклад: «У роботі використано метод порівняння для зіставлення вітчизняного та зарубіжного досвіду здійснення соціальної роботи» і т.д. У якості методології дослідження можуть використовуватися методи аналізу та синтезу (наприклад, для визначення та змісту та складових елементів соціальної роботи), узагальнення (зокрема для з'ясування сутності та змісту основних термінів та понять), аналізу (як приклад, для виявлення проблем соціальної роботи з тих чи інших аспектів), синтезу (зокрема для вироблення пропозицій щодо удосконалення процесів соціальної роботи), моделювання (для побудови певної моделі тих чи інших складових соціальної роботи), графічний метод (для наочного відображення результатів дослідження) тощо.

Практичне значення отриманих результатів. Здобувач вищої освіти має вказати рекомендації про можливе використання результатів дослідження у практиці соціальної роботи (зокрема, роботи відповідних закладів, установ, організацій, тощо), напрямів проведення подальших досліджень, здійснення освітньої підготовки фахівців у галузі соціальної роботи.

Апробація отриманих результатів (за наявності). Здобувач вищої освіти може зазначити, на яких комунікативних заходах (конференціях, семінарах, круглих столах, тощо) оприлюднені результати проведеного дослідження, що включені до кваліфікаційної роботи.

Публікації. Вказується кількість статей, тез доповідей, в яких опубліковано результати дослідження.

Структура роботи. наводиться перелік її структурних елементів і обґрунтування послідовності їх розміщення, зазначається кількість сторінок основного тексту, додатки, вказується кількість таблиць, рисунків, використаних літературних джерел.

Обсяг вступу складає орієнтовно 3-5 сторінок.

3.6. Основна частина

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів та підрозділів. Обсяг кожного розділу має складати орієнтовно 20-25 сторінок.

Кількість розділів основної частини не лімітується, проте рекомендованою є наявність у роботі трьох розділів, які розкривають відповідно теоретичну, аналітичну та рекомендаційну складові дослідження.

У першому розділі визначаються основні теоретичні і методологічні положення, огляд джерел за темою дослідження, дискусійні та невирішені аспекти теми, зарубіжний досвід у досліджуваній сфері. Проте зарубіжну практику в окремих випадках можна висвітлювати в інших частинах роботи. Наприклад, у другому – у якості порівняльної характеристики вітчизняного та зарубіжного досвіду соціальної роботи, у третьому – у якості обґрунтування шляхів удосконалення досліджуваних аспектів соціальної роботи. Загальний обсяг першого розділу не повинен перевищувати 20% обсягу основної частини роботи.

У другому розділі подається аналіз та оцінка сучасної практики соціальної роботи стосовно визначеного об'єкта дослідження, її основних аспектів.

У третьому розділі визначаються основні шляхи (напрями) удосконалення досліджуваних аспектів соціальної роботи або розв'язання виявлених проблем. У цьому розділі, як зазначалося, може розглядатися зарубіжний досвід розв'язання проблеми у контексті урахування у вітчизняній практиці, обґрунтування визначених способів, напрямів удосконалення соціальної роботи.

Кожний розділ роботи здобувач вищої освіти має завершувати висновками, в яких стисло викладаються наведені у ньому наукові та практичні результати. Висновки мають розкривати зміст того, що зроблено: «розглянуто...», «обґрунтовано...», «з'ясовано...», «визначено...», «доведено...», «продемонстровано...»

3.7. Загальні висновки

У цій частині кваліфікаційної роботи обсягом 3-4 сторінки викладаються найбільш важливі наукові та практичні результати, висновки та рекомендації щодо їх наукового та/чи практичного використання.

Висновки поділяють на пункти, що мають відповідати завданням, зазначеним у вступі кваліфікаційної роботи. Як і у випадку висновків до окремих розділів, рекомендується починати кожний пункт дієсловом доконаного виду, що відповідає наведеному в поставленому завданні. Так, якщо завдання сформульовано «розробити...», «проаналізувати...», «узагальнити...», «з'ясувати...», «обґрунтувати...», «визначити...», «сформулювати...», «запропонувати...» і т.д., висновки починаються зі слів «Розроблено...», «Проаналізовано...», «Узагальнено...», «З'ясовано...», «Обґрунтовано...», «Визначено...», «Сформульовано...», «Запропоновано...» та вказуються, які результати отримано при виконанні відповідного завдання кваліфікаційної роботи.

3.8. Список використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, що містить бібліографічні описи використаних джерел згідно зі стандартами, які прийняті в Україні, а саме ДСТУ 8302-2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Не дозволяється включати до списку ті джерела, на які відсутні посилання в тексті роботи. Кількість джерел повинна складати не менш ніж 50 найменувань, із яких не менше 30% опублікованих за останні п'ять років. Крім того, при формуванні списку літератури здобувач вищої освіти має орієнтуватися на авторитетні для кваліфікаційної роботи джерела, зокрема монографії, статті фахівців у галузі соціальної роботи. Здобувач вищої освіти має уникати матеріалів, у яких не зазначено автора та/чи вихідні дані (реферати, курсові, дипломні, публіцистичні статті) та не зловживати використанням навчальної літератури (підручників, навчальних посібників).

3.9. Додатки

До додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття кваліфікаційної роботи, зокрема:

- ілюстрації, таблиці обсягом понад одну сторінку;
- інструкції й методики дослідження;
- анкети й результати соціологічних опитувань;
- переліки нормативно-правових актів, що регулюють різні аспекти досліджуваної сфери тощо.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1. Загальні вимоги до оформлення тексту кваліфікаційної роботи

Оформлення кваліфікаційної роботи здійснюється відповідно до Національного стандарту України ДСТУ 3008-2015 «Інформація і документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлювання», вимог Положення про підготовку та захист кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти другого (магістерського) рівня у НУОЗ України імені П. Л. Шупика та інших нормативних документів.

Основні технічні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи:

- текстовий редактор MS Word;
 - міжрядковий інтервал – 1,5 із абзацним відступом 1,25 см і вирівнюванням за шириною;
 - прямий шрифт Times New Roman із кеглем 14 pt.
- Поля зверху і знизу – 2см; ліворуч – 3,0; праворуч – 1,5 см.

Назви усіх структурних елементів роботи – усі ПРОПИСНІ, напівжирний шрифт, міжрядковий інтервал – 1,5 без абзацного відступу, вирівнювання по центру.

Назви підрозділів роботи – напівжирний шрифт, міжрядковий інтервал – 1,5 із абзацним відступом 1,25 см, вирівнювання за шириною.

Скорочення українських слів і словосполучень виконують згідно з Національним стандартом України ДСТУ 3582:2013 «Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила».

Текст кваліфікаційної роботи друкується на білому папері формату А4 (210x297мм) з одного боку листа.

4.2. Нумерація тексту та складових елементів

Нумерація сторінок пояснювальної записки, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів та ілюстративного матеріалу має відповідати вимогам Національного стандарту України ДСТУ 3008-2015 «Інформація і документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлювання» (пункти 7.2-7.6, 7.8, 7.10).

Нумерація усіх складових здійснюється арабськими цифрами.

Номери розділів кваліфікаційної роботи проставляють після слова “РОЗДІЛ”. Назву розділу друкують із нового рядка. Після номера та назви крапку не ставлять.

Нумерація складається для:

- підрозділів з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою, наприклад: “2.3” (третій підрозділ другого розділу);

- пунктів – номера розділу, порядкового номера підрозділу і порядкового номера пункту, відокремлених крапкою, наприклад: “2.3.1” (перший пункт третього підрозділу другого розділу);

- підпунктів – номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою, наприклад: “2.3.1.1” (перший підпункт першого пункту третього підрозділу другого розділу);

Між назвою розділу і текстом пропускають два рядки, між назвою підрозділу і текстом – один рядок. Не допускається розміщувати назву підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено лише один рядок тексту.

Структурні елементи «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» порядкового номера не мають.

4.3. Ілюстративний матеріал

Оформлення ілюстративного матеріалу кваліфікаційної роботи (таблиці, рисунки, формули, тощо)здобувач має

здійснювати відповідно до вимог Національний стандарт України ДСТУ 3008-2015 «Інформація і документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлювання» (пункти 7.5-7.6, 7.10).

Так, таблиці, ілюстрації (рисунок, фотографії, креслення, схеми, графіки, карти тощо), формули розміщують у кваліфікаційній роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Таблиці, формули та ілюстрації нумерують арабськими цифрами.

Номер і назву ілюстрації розміщують під ілюстрацією з вирівнюванням по центру. Ілюстрацію позначають словом «Рис.». Наприклад: «Рис. 1.2. Назва ілюстрації» (другий рисунок першого розділу). У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу: «... як це показано на рис.3.1.»

Таблиця повинна мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) та розміщують над таблицею з вирівнюванням по центру. Назва таблиці має бути стислою і відображати зміст таблиці. Номер таблиці складається з номера розділу й порядкового номера таблиці в ньому, відокремлених крапками. Наприклад: «Таблиця 1.2.» (друга таблиця першого розділу). Текст в таблиці повинен бути розміром 11-12 пт.

Таблицю можна поділяти на частини, розміщуючи частини одна під одною, або поруч, або переносити частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині назви її стовпців та рядків і зазначаючи над ними з абзацного відступу «Продовження таблиці (відповідний номер)».

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф зазначають в однині.

У тексті кваліфікаційної роботи повинні бути посилання на таблиці: «у таблиці 2.12» або (табл. 2.12). На раніше згадувані таблиці дають посилання типу (див. табл. 2.12).

Таблиці кожного додатку нумерують арабськими цифрами окремою нумерацією, додаючи перед кожним номером позначення даного додатку і розділяючи їх крапкою (Таблиця А.2).

Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки з таблицею. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад: «Примітки: 1. ...; 2. ...».

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку. Примітку до таблиці розміщують в кінці таблиці.

Формули вирівнюють по центру. Номер формули зазначають на рівні формули у дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, наводять під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Пояснення кожного символу чи числового коефіцієнта подають із нового рядка. Перший рядок пояснення починають без абзацного відступу словом “де” без двокрапки.

Формули, що йдуть одна за одною і не розділені текстом, відокремлюють комами. У формулі мають використовуватись букви лише одного алфавіту.

4.4. Посилання на джерела й цитування

При написанні кваліфікаційної роботи слід робити посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються питання з проблематики дослідження. Оформлення посилань на використанні джерела, а також розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, додатки слід робити відповідно до вимог Національного стандарту України ДСТУ 3008-2015 «Інформація і документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлювання» (пункт 7.11) та Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 “Інформація та

документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання”.

Посилання в тексті кваліфікаційної роботи на джерела слід зазначати порядковим номером у списку використаних джерел, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-3]». Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, на яке дано посилання в кваліфікаційній роботі, наприклад, «у праці [7, с.27]».

Посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг, тощо.

Для підтвердження власних аргументів або для критичного аналізу використовуваних даних варто наводити цитати, точно відтворювати текст, аби не спотворювати зміст, закладений автором.

При цьому здобувач вищої освіти має дотримуватися кількох правил наукової етики:

- брати цитати в лапки та наводити у поданій в джерелі граматичній формі, зберігаючи особливості авторського викладу тексту;

- не скорочувати авторський текст та не перекручувати думки автора. Допускається лише пропуск слів, речень, абзаців, який позначається трьома крапками;

- цитати в обов'язковому порядку мають супроводжуватися посиланням на джерело;

- при виділенні в цитаті деяких слів, потрібно робити спеціальне застереження в круглих дужках з вказівкою ініціалів автора, наприклад (*курсив наш.* – Т.А.) або (*підкреслено нами.* – Т.А.).

При переказі чи викладі думок інших авторів своїми словами здобувач вищої освіти має бути максимально точним у передачі думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів. У таких випадках також робиться посилання на джерело.

Цитування та посилання не повинні бути ні надлишковими, ні недостатніми. У першому випадку може створюватися враження компілятивного характеру роботи, у другому – буде знижуватися наукова цінність кваліфікаційної роботи.

4.5. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел подають відповідно до вимог стандартів бібліотечної та видавничої справи з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Джерела слід розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань по тексту, в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

На кожне з наявних у списку джерел має бути в роботі хоча б одне посилання. Зразки оформлення бібліографічних посилань наведено у додатку 3.

Примітка:

Забороняється цитування в тексті та внесення до бібліографічних списків тих джерел, які опубліковані російською мовою в будь-якій країні, а також джерел іншими мовами, якщо вони опубліковані на території росії та білорусії.

4.6. Оформлення додатків

Додатки розміщують після списку використаних джерел і розташовують у порядку появи посилань на них в основному тексті кваліфікаційної роботи.

Оформлення додатків здійснюється відповідно до вимог Національного стандарту України ДСТУ 3008-2015 «Інформація і документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлювання» (пункт 7.15).

Так, додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої центровано стосовно тексту сторінки. Над заголовком з вирівнюванням праворуч малими літерами з першої великої друкується слово

«Додаток...» і велика літера, що позначає додаток. Додатки позначають великими літерами української абетки (за винятком Г, Є, З, І, Ї, Й, Щ, Ч, Ь). Після номера та назви крапку не ставлять. Один додаток позначається як додаток А.

Додатки мають спільну з основним текстом кваліфікаційної роботи наскрізну нумерацію сторінок.

Список використаних джерел

1. Національний стандарт України ДСТУ 3582:2013 «Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила». URL: http://lib.puet.edu.ua/doc/normativ/DSTU_3582_2013.pdf
2. Національний стандарт України ДСТУ 3008-2015 «Інформація і документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлювання». URL: https://science.kname.edu.ua/images/dok/derzhstandart_3008_2015.pdf
3. Національний стандарт України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». URL: http://library.khadi.kharkov.ua/fileadmin/user_upload/Files/DSTU_8302-2015.pdf
4. Положення про екзаменаційну комісію та атестацію здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти в НУОЗ України імені П. Л. Шупика. / НУОЗ України імені П. Л. Шупика URL: https://www.nuozu.edu.ua/zagruzka3/polozhennya_pro_ekzamenaciynu_komisiyu.pdf
5. Положення про дотримання академічної доброчесності у НУОЗ України імені П. Л. Шупика. / НУОЗ України імені П. Л. Шупика. URL: https://www.nuozu.edu.ua/zagruzka2/03_12_19-1.pdf
6. Положення про підготовку та захист кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти другого (магістерського) рівня у НУОЗ України імені П. Л. Шупика. / НУОЗ України імені П. Л. Шупика. URL: https://www.nuozu.edu.ua/zagruzka2/27_02_21-8.pdf
7. Про вищу освіту Закону України від 01.07.2014 № 1556-VII (із змінами). / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
8. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 231 «Соціальна робота» для другого (магістерського) рівня вищої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України від 24.04.2019 № 556. URL: <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/05/06/231-sotsialna-robota-magistr.pdf>

ДОДАТКИ

Додаток 1

Зразок титульного аркуша кваліфікаційної роботи

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ІМЕНІ П.Л. ШУПИКА
Інститут післядипломної освіти
Кафедра публічного управління, адміністрування та соціальної
роботи**

ДОПУСТИТИ ДО ЗАХИСТУ
Завідувач кафедри
_____ /Ім'я, ПРИЗВИЩЕ
« _____ » _____ 20__ р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
на здобуття освітнього ступеня «Магістр»

«НАЗВА РОБОТИ»

Спеціальність: 231 Соціальна робота
Освітньо-професійна програма: Соціальна робота

Здобувач вищої освіти: _____
(прізвище, ім'я та по батькові, група)

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

КИЇВ 20__

Зразок завдання на виконання кваліфікаційної роботи

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
УКРАЇНИ ІМЕНІ П. Л. ШУПИКА**

Інститут післядипломної освіти

Кафедра публічного управління, адміністрування та соціальної роботи

Освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр

Галузь знань: 23 Соціальна робота

Спеціальність: 231 Соціальна робота

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

(Підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

« _____ » _____ 20__ р.

ЗАВДАННЯ

до виконання кваліфікаційної роботи

(ПІБ здобувача вищої освіти, група)

1. Тема роботи «НАЗВА», затверджена наказом ректора від _____ № _____, керівник _____ (ПІП керівник, науковий ступінь, вчене звання).

2. Термін виконання роботи: з _____ по _____

3. Вихідні дані роботи: _____

4. Зміст роботи:

Розділ 1. _____

Розділ 2. _____

Розділ 3. _____

5. Перелік ілюстративного матеріалу: _____

6. Консультації, завдання, погодження:

Назва розділу	Керівник/консультант (П.І.П)	Дата, підпис	
		Завдання видав	Завдання прийняв

7. Дата видачі завдання до виконання кваліфікаційної роботи:

« _____ » _____ 20__ р.

8. Календарний план виконання кваліфікаційної роботи визначається індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти

Здобувач вищої освіти

_____ (підпис випускника)

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Керівник кваліфікаційної роботи:

_____ (підпис)

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**Зразок
оформлення списку використаних джерел до
кваліфікаційної роботи**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<i>Книжкові видання</i>	
Один автор	Бічківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.
Два автори	Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.
Три автори	Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.
Чотири і більше авторів	Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Липвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.
Без автора	Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.
Багатотомні видання	Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.
Автореферати дисертацій	Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. Наук з держ. упр.: 25.00.02. Київ, 2005. 20 с.
Дисертації	Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.
<i>Законодавчі та нормативні документи</i>	
Друкований текст	Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i> . 2011. № 48-49. Ст. 536.

Електронний текст	Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 № 43/2017. / Верховна Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/43/2017#Text (Дата звернення 23.06.2022)
<i>Документація (зокрема технічна)</i>	
Архівні документи	Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.
Патенти	Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.
Препринти	Шляев Б. А., Воеводін В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).
Стандарти	ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).
<i>Довідкові, продовжувані видання</i>	
Каталоги	Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.
Бібліографічні покажчики	Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.
<i>Частина видання:</i>	
книги	Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.
матеріалів конференцій (тези, доповіді)	Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.
довідкового видання	Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко.

	Київ, 2007. С. 673.
продовжуваного видання	Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i> . Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.
періодичного видання (журналу, газети)	Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i> . 2007. № 4. С. 88–92. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe ₂ : ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i> . 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.
Електронні ресурси	
сторінка сайту	Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).
стаття	Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i> . 2017. № 5. URL: http://lsei.org.ua/5_2017/32.pdf Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i> . 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006

Примітки:

Відомості про документ, опублікований іншою мовою, ніж мова основного тексту, у бібліографічних посиланнях наводять мовою оригіналу.