

**Кафедра терапії, реабілітації та здоров'язбережувальних
технологій**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ
ДРУГОГО (МАГІСТЕРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ
ОСВІТИ**

*Галузь знань 22 «Охорона здоров'я»
Спеціальність 227 «Терапія та реабілітація»
Спеціалізація 227.01 «Фізична терапія»*

Укладачі: Л. Г. Доцюк, В. В. Гусак

Чернівці, 2024

УДК [035+076]001.89:615.8
ББК 74.58.268

Затверджено на засіданні кафедри терапії, реабілітації та здоров'язбережувальних технологій (протокол № 8 від 19.11.2024 р.) факультету фізичної культури, спорту та реабілітації Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційних робіт другого (магістерського) рівня вищої освіти. Галузь знань 22 «Охорона здоров'я». Спеціальність 227 «Терапія та реабілітація» Спеціалізація 227.01 «Фізична терапія»: електронне видання / укл. Л. Г. Доцюк, В. В. Гусак – Чернівці, 2024. 51с.

Запропоновані рекомендації є науково-методичним супроводом усіх етапів виконання кваліфікаційної роботи здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти і спрямовані на ознайомлення з правилами написання та оформлення кваліфікаційних робіт. Методичні рекомендації призначені для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, що навчаються на кафедрі терапії, реабілітації та здоров'язбережувальних технологій Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича за спеціальністю 227 «Терапія та реабілітація» за спеціалізацією 227.01 «Фізична терапія».

Методичні рекомендації укладено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Стандарту вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 22 «Охорона здоров'я» спеціальності 227 «Терапія та реабілітація», Положення про організацію освітнього процесу у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича та затверджено на засіданні кафедри терапії, реабілітації та здоров'язбережувальних технологій.

УДК [035+076]001.89:615.8
ББК 74.58.268
© Чернівецький національний
університет імені Юрія Федьковича, 2024

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	6
2. СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	10
3. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	11
4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	20
5. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	34
6. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	41
7. ДОДАТКИ	42

ВСТУП

Долучення України до єдиного європейського та світового простору вимагає впровадження у систему вищої освіти основних ідей Болонського процесу. Однією із вимог, які ставить перед закладами вищої освіти членство України в Болонському процесі, є введення трьохступеневої структури вищої освіти, за якою заклади вищої освіти готують здобувачів освіти за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) рівнями вищої освіти.

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Стандарту вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої галузі знань 22 Охорона здоров'я, спеціальності 227 «Терапія та реабілітація» передбачено опанування компетентностей (СКфт 06. Здатність провадити наукову діяльність у сфері фізичної терапії; СКфт 07. Здатність здійснювати викладацьку діяльність (зокрема, як керівник/методист/супервізор клінічних практик) та досягнення програмних результатів навчання (ПРфт 15. Розробляти та викладати спеціалізовані навчальні дисципліни у закладах вищої освіти, брати участь в реалізації освітніх програм як клінічний керівник/методист/супервізор навчальних практик).

Згідно з освітньою програмою «Фізична терапія» атестація здобувачів другого рівня вищої освіти за спеціальністю 227 «Терапія та реабілітація» за спеціалізацією 227.01 «Фізична терапія» здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту та публічного захисту кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері фізичної терапії. Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації.

Методичні рекомендації розроблені відповідно до освітньо-професійної програми «Фізична терапія» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 227 «Терапія та реабілітація» за спеціалізацією 227.02 Фізична

терапія галузі знань 22 «Охорона здоров'я» (затверджена Вченою радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, протокол №9 від 26 червня 2024 р.); Листа МОН України 23.10.2018 № 1/9-650 «Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності», Положення про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича» Правил академічної доброчесності у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича.

Тема кваліфікаційної роботи повинна відповідати темі науково-дослідної роботи кафедри терапії, реабілітації та здоров'язбережувальних технологій: «Науково-практичні та педагогічні аспекти відновлення і збереження здоров'я різних категорій населення на сучасному етапі реформування системи охорони здоров'я» (Державний реєстраційний номер: 0118U004148), термін виконання – 2024 – 2028 рр.

Теми кваліфікаційних робіт щорічно оновлюються та затверджуються на засіданні кафедри терапії, реабілітації та здоров'язбережувальних технологій та на засіданні вченої ради факультету на початку нового навчального року.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кваліфікаційна робота – це індивідуальне завдання навчального, науково-дослідного, творчого характеру, яке виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою публічного захисту і отримання освітньої кваліфікації «Магістр. Терапія та реабілітація. Фізична терапія».

Виконання кваліфікаційної роботи має на меті виявити відповідність підготовки здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти вимогам освітнього стандарту, освітньо-професійної програми (ОПП), що є підставою для присвоєння здобувачу відповідної кваліфікації і видачі диплома.

Тематика кваліфікаційних робіт має відповідати актуальним проблемам у галузі фізичної терапії та реабілітації, збігатися з основними напрямками і проблемами науково-дослідної роботи кафедри (Додаток А). Студенти мають право запропонувати власну тему кваліфікаційної роботи з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Теми кваліфікаційних робіт затверджуються кафедрою та вченою радою факультету. Здобувач разом із науковим керівником складає календарний план виконання роботи, який визначає послідовність і терміни виконання окремих її етапів, розробляє завдання з вивчення об'єкта досліджень і збирання матеріалу, планування і постановку експерименту, аналіз отриманих результатів, формулювання висновків та підготовку роботи до захисту.

Кваліфікаційна робота має відповідати таким вимогам:

- висвітлювати проблему, що розроблена недостатньо, або певний аспект відомої проблеми, тобто бути актуальною;
- мати чітку побудову і логічну послідовність викладу матеріалу;
- ґрунтуватись на використанні адекватних меті дослідження методів, зокрема математико-статистичних;
- містити переконливу аргументацію за допомогою графічного матеріалу, табличних засобів узагальнення даних;

– призводити до обґрунтованих рекомендацій і доказових висновків.

В процесі написання роботи здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти мають:

– вивчати законодавчі і нормативні акти, наукову та академічну літературу вітчизняних і закордонних авторів для теоретичного обґрунтування сутності досліджуваного явища, його форм, напрямів, чинників та ін.;

– збирати, узагальнювати і аналізувати фактичні дані щодо об'єкта дослідження для виявлення тенденцій і закономірностей розвитку досліджуваного явища або процесу;

– обґрунтовувати конкретні пропозиції з удосконалення досліджуваного процесу або явища з використанням необхідної методологічної бази.

Тема кваліфікаційної роботи має бути актуальною, становити певний практичний інтерес та відповідати сучасному стану і перспективам розвитку науки, Стандарту вищої освіти за спеціальністю «Терапія та реабілітація», освітньо-професійній програмі «Фізична терапія» тощо. Формулювання теми має бути стислим, лаконічним і відповідати сутності обраної для дослідження проблеми.

Закінчена кваліфікаційна робота підлягає перевірці на оригінальність (унікальність).

Проведення перевірки академічних та наукових текстів студентів і працівників Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича з використанням інтернет системи Turnitin Similarity на наявність запозичень із текстів, присутніх в базах університету, базах інших закладів вищої освіти та в мережі Інтернет. Налаштування системи перевірки схожості текстів – вилучати джерела з відсотком збігів: 10 слів. Рекомендована схожість до 30% . Рекомендований показник схожості за 1 джерелом – не більше ніж 5 %. Показник цитат – мають бути присутні; показник залежить від теми роботи (Таблиця 1.1).

Налаштування системи перевірки та рекомендовані показники

Академічні тексти, які підлягають перевірці	Відповідальність	Ліміт кількості слів, перевищення якого активує сигнал схожості	Рекомендована схожість (порогове значення). Overall Similarity	Рекомендований показник схожості за 1 джерелом
Кваліфікаційні роботи другого (магістерського) рівня вищої освіти	Перевіряються відповідальними від випускових кафедр	10	До 30%	Не більше ніж 5%

Учасники освітнього процесу отримують індивідуальний доступ до системи для самостійної перевірки власних текстів.

Відповідно до «Положення про виявлення та запобігання академічному плагіату у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича», затвердженого Вченою радою (Протокол №12 від 02.09.2024 р.) рівень оригінальності кваліфікаційної роботи визначається за критеріями, наведеними у Таблиці 1.2.

За умови відповідності кваліфікаційної роботи вимогам щодо змісту та оформлення, а також вимогам академічної доброчесності, успішного проходження попереднього захисту, завідувач випускової кафедри робить на титульному аркуші відповідну відмітку.

Несвоєчасно подану на кафедру або таку, яка не відповідає встановленим вимогам роботу, до захисту не допускають. До захисту також не допускають роботи здобувачів, які не виконали індивідуальний навчальний план і на момент подання кваліфікаційної роботи до захисту мають академічну заборгованість. Закінчену кваліфікаційну роботу, підписану здобувачем, представляють науковому керівнику, який складає відгук про неї.

Захист кваліфікаційної роботи як компонент Підсумкової атестації відбувається у встановлені кафедрою терміни в присутності членів екзаменаційної комісії, до складу якої входять науково-педагогічні

працівники Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича або інших закладів вищої освіти, стейкхолдери. Очолює екзаменаційну комісію визнаний фахівець галузі терапії та реабілітації.

До захисту кожен здобувач вищої освіти має підготувати доповідь (на 5-7 хв.) та презентацію, в яких відобразити власні наукові здобутки. По закінченні доповіді здобувач відповідає на запитання членів екзаменаційної комісії.

Таблиця 1.2

Рівень оригінальності твору

Академічні тексти, які підлягають перевірці	Показники рекомендованої схожості (порогове значення). Overall Similarity	Рівень оригінальності твору (у відсотках)			
		Високий	Задовільний	Низький	Неприйнятний
		Текст вважається оригінальним та не потребує додаткових дій щодо запобігання неправомірним запозиченням.	Наявні окремі ознаки академічного плагіату. Слід пересвідчитись у наявності посилань на першоджерела для цитованих фрагментів. Необхідність повторної перевірки визначається Експертною радою.	Наявні певні ознаки академічного плагіату, але матеріал може бути прийнятий за умови доопрацювання з обов'язковою наступною перевіркою на оригінальність доопрацьованого твору.	Наявні істотні знаки плагіату. Матеріал до розгляду не приймається.
Кваліфікаційні роботи ОР "Магістр»	до 30%	понад 70%	від 60 до 70 %	від 50 до 60 %	менше 50%

У межах виконання кваліфікаційної роботи для досягнення програмного результату навчання «Розробляти та викладати спеціалізовані навчальні дисципліни у закладах вищої освіти, брати участь в реалізації освітніх програм як клінічний керівник/методист/супервізор навчальних практик навчання» здобувач освіти повинен розробити методичну карту лекційного та/або практичного заняття та провести аудиторне заняття за результатами власних досліджень.

2. СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота – це результат науково-дослідницької діяльності, заснованої на аналізі складних наукових завдань та їх вирішенні з використанням авторських підходів та розробок.

При оформленні робіт необхідно дотримуватись чітко визначених вимог. Робота повинна містити:

1. Титульний аркуш (Додаток Б.)
2. Анотацію
3. Зміст (Додаток В)
4. Перелік умовних скорочень (за необхідності) (Додаток Д)
5. Вступ (3-5 сторінок)
6. Основні розділи:

Розділ 1. Стан питання (за результатами аналізу літературних джерел) (15-20 сторінок)

Розділ 2. Методи та організація дослідження (5-8 сторінок).

Розділ 3. Аналіз та узагальнення результатів дослідження (10-15 сторінок).

7. Висновки (1-2 сторінки).
8. Практичні рекомендації (1-2 сторінки).
9. Список використаних джерел (40-50 найменувань) (Додаток Е).
10. Додатки (за необхідності)

Загальний обсяг роботи повинен становити 50-70 сторінок основного тексту (без списку використаних джерел та додатків).

Усі сторінки роботи підлягають наскрізній нумерації (номер сторінки зазначається в правому верхньому кутку). Титульна сторінка не нумерується.

Зміст, вступ, кожний розділ, висновки, список використаних джерел та додатки повинні починатися з нової сторінки, а кожний підрозділ – через два інтервали після закінчення попереднього.

3. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Титульний аркуш (Додаток Б)

Титульний аркуш роботи повинен містити:

- 1) найменування міністерства, якому підпорядкований заклад вищої освіти;
- 2) назву закладу вищої освіти, факультету, кафедри де вона виконана;
- 3) повну назву теми роботи;
- 4) вид роботи, спеціальність, спеціалізація (за наявності);
- 5) відомості про виконавця (прізвище, ім'я та по батькові);
- 6) відомості про наукового керівника (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по батькові);
- 7) місто і рік виконання роботи.

На титульному аркуші крапок не ставлять (за винятком ініціалів).

3.2. Анотація (Abstract)

Анотація розміщується після титульного аркуша. Анотація пишеться українською й англійською мовами обсягом до 1500 знаків (включаючи ключові слова). Анотація має відображати скорочений виклад змісту кваліфікаційної роботи. В кінці анотації подаються ключові слова (до 10-ти слів або стійких словосполучень, що відображають специфічні особливості дослідження, зокрема, об'єкт і предмет дослідження, мету, результати дослідження). Ключові слова не мають дублювати слова з назви теми дослідження.

3.3. Зміст

Зміст (Додаток В) подають на початку роботи. Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх складових роботи – розділів, підрозділів, пунктів (якщо вони мають заголовок), у тому числі

вступу, висновків, практичних рекомендацій, списку використаної літератури, додатків.

Заголовки однакових ступенів рубрикації слід розміщувати один під одним: назви розділів – на одному рівні, підрозділів – на іншому.

3.4. Перелік умовних позначень

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень (далі – Перелік) – це необов'язковий компонент роботи. Необхідність у ньому виникає тоді, коли в роботі використано маловідомі або авторські скорочення, символи, позначення й таке інше (Додаток Д).

Якщо в роботі вони повторюються менше трьох разів, то їх розшифровку подають у тексті при першому згадуванні, а не виносять в окремий Перелік.

Перелік повинен бути поданий в роботі у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. Його треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їх детальне розшифрування.

3.5. Вступ

Вступ розташовують після переліку умовних позначень, символів, скорочень і термінів (якщо він є), починаючи з нової сторінки. Вступ – компонент наукової праці, в якому обґрунтовується необхідність проведення дослідження, розкривається ступінь розробки проблеми і значущість теми, підстави і вихідні дані для її дослідження.

Вступ курсової роботи має, як правило, таку структуру:

- актуальність теми;
- мета та завдання дослідження;
- об'єкт та предмет дослідження;
- методи дослідження;

- структура та обсяг роботи.

Вступ кваліфікаційної роботи має наступну послідовність:

- актуальність теми;
- мета та завдання дослідження;
- об'єкт та предмет дослідження;
- методи дослідження;
- наукова новизна;
- теоретичне та практичне значення;
- структура та обсяг роботи.

Актуальність теми

Вона визначається шляхом об'єктивного критичного аналізу розробки теми. Формулювання актуальності теми, доцільності її вивчення має бути небагатослівним. Тут важливо вказати на головне, тобто те, що розкриває сутність проблеми.

Мета та завдання дослідження

Формулюють мету роботи та завдання, які необхідно розв'язати для досягнення поставленої мети. Їх формують коротко, конкретно. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», оскільки ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Мета повинна бути сформульована таким чином, щоб указувати на об'єкт і предмет дослідження.

Завдання дослідження повинні містити наступні складові:

- розв'язання певних теоретичних питань, які входять до загальної проблеми дослідження;
- вивчення практики розв'язання проблеми, виявлення її типового стану, недоліків і труднощів, їх причин, типових особливостей передового досвіду;
- обґрунтування необхідної системи заходів щодо розв'язання даної проблеми;

- експериментальна перевірка запропонованої системи заходів щодо відповідності її критеріям оптимальності, тобто досягнення максимально можливих у відповідних умовах результатів розв'язання цієї проблеми при певних витратах часу і зусиль;
- розробка методичних рекомендацій щодо використання результатів дослідження у практичній діяльності реабілітаційних центрів.

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

Предмет дослідження. Предмет виділяють у межах об'єкта. Предмет дослідження має визначати його тему і становити основний інтерес дослідника.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне та часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага автора, оскільки предмет дослідження визначає тему наукової роботи, зазначеної на титульному аркуші.

Методи дослідження

Автор роботи має чітко окреслити всі використані в дослідженні методи для досягнення поставленої мети і завдань. Це має бути не звичайний номенклатурний перелік методів, а коротка й змістовна їх характеристика щодо конкретного застосування (що вивчалось за допомогою того чи того методу). Вибір методів повинен логічно впливати із змісту роботи, адекватно розкривати об'єкт і предмет дослідження. Вибір методів дослідження повинен забезпечити достовірність отриманих результатів і висновків.

Наукова новизна одержаних результатів (для магістерських робіт)

Викладають наукові положення роботи із зазначенням, що нового досягнуто автором, який рівень цієї новизни (вперше розроблено, удосконалено, дістало подальший розвиток, обґрунтовано тощо). Не можна

до цього пункту включати нові практичні результати (способи, пристрої, методики, схеми, алгоритми тощо).

Теоретична значущість та практична цінність одержаних результатів (для магістерських робіт)

Треба подати відомості про практичне застосування (або можливість застосування) одержаних результатів. Також можна подавати рекомендації щодо використання одержаних результатів. Також цей пункт містить у собі коротку інформацію про впровадження результатів дослідження із зазначенням назв організацій, де здійснювалося це впровадження, форм реалізації та реквізитів відповідних документів.

Апробація результатів роботи (за необхідності)

Указується, на яких засіданнях кафедр чи наукових гуртків, конференціях, семінарах тощо оприлюднені результати дослідження.

Структура та обсяг роботи

Перераховують усі структурні елементи роботи з обов'язковим зазначенням повного обсягу роботи та обсягу основної частини. Вказують загальну кількість додатків, рисунків, таблиць, кількість найменувань у списку використаних джерел.

3.6. Розділи основної частини роботи

Кваліфікаційна робота повинна містити розділи та підрозділи. Кожний розділ починають з нової сторінки.

У розділах основної частини роботи детально розкривається методика дослідження та узагальнюються отримані результати. Усі несуттєві для розв'язання наукового завдання матеріали виносяться в додатки. Зміст розділів основної частини має точно відповідати темі роботи та повністю її розкривати. У цих розділах автор стисло, логічно й аргументовано викладає матеріал відповідно до вимог щодо наукових праць.

У розділах основної частини подають:

Огляд літератури (аналіз літературних джерел) з теми дослідження;

Викладання основних методів та організації досліджень;

Аналіз і узагальнення результатів власних досліджень.

Перший розділ (АНАЛІЗ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ) присвячено з'ясуванню основних етапів розвитку наукової думки з тієї проблеми, яку розв'язує автор. Цей розділ являє собою критичне висвітлення здобутків виконаних досліджень. Важливо при цьому окреслити ті питання, які лишилися невирішеними й тим самим умотивували необхідність проведення власного дослідження.

Огляд літератури має бути систематизованим аналізом теоретичної, методичної й практичної новизни, значущості, переваг та недоліків розглянутих робіт, які доцільно згрупувати таким чином: праці, що частково висвітлюють історію розвитку проблеми, теоретичні праці, які повністю присвячені темі, потім ті, що розкривають тему частково. В огляді не слід наводити повний бібліографічний опис публікацій, що аналізуються, достатньо назвати автора й назву, а поряд у квадратних дужках проставити порядковий номер бібліографічного запису цієї праці в списку літератури. Здобувачі можуть знайомитися з необхідною літературою, користуючись електронними ресурсами. Завершити огляд треба коротким висновком про ступінь висвітленості в літературі основних аспектів теми.

Літературний огляд займає більшу частину роботи 25-30% загального обсягу роботи і може складатися із кількох підрозділів.

У другому розділі (МЕТОДИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДОСЛІДЖЕННЯ), який складається з двох підрозділів «Методи дослідження» і «Організація дослідження», описують послідовність виконання процедур дослідження. Відповідно до завдань дослідження підбирають методи, вказують їх структуру, наприклад: аналіз літературних джерел, анкетування, експертиза, педагогічне тестування, антропометричні та функціональні методи дослідження, контрольні випробовування, педагогічний експеримент,

педагогічні спостереження, методи математичної статистики, аналіз медичної документації, а далі розкривають і описують їх сутність. У теоретичних роботах розкривають методи розрахунків, що розглядають, а в експериментальних – принципи дії і характеристики використаної апаратури, оцінки похибок вимірювань. В організації досліджень вказують заклад (організацію), в якому проводилися дослідження, контингент, що підлягає дослідженню – вік, стать, медична група тощо, етапи дослідження.

Обсяг другого розділу – 5-8 сторінок.

Третій розділ (РЕЗУЛЬТАТИ ДОСЛІДЖЕННЯ ТА ЇХ ОБГОВОРЕННЯ) може мати власну назву відповідно до змісту і присвячений аналізу та узагальненню результатів власних досліджень, в якому викладають результати власних досліджень студента з висвітленням того нового, що він вносить у розробку проблеми.

В експериментальних роботах порівнюються показники експериментальної та контрольної груп чи показники однієї та тієї ж групи на початку та в кінці експерименту (в залежності від експерименту). Визначається соціальна, оздоровча або економічна значущість (цінність, ефективність) проведеного дослідження. Виконавець повинен дати оцінку повноти розв'язання поставлених завдань, оцінку достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів), їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць, обґрунтування потреби додаткових досліджень.

У тексті потрібно розміщати ілюстративний матеріал (рисунки, графіки, діаграми, схеми тощо) або подавати фактичний матеріал у вигляді зведених таблиць.

Кількість підрозділів залежить від інтеграційних характеристик результатів дослідження, що обговорюються. Для кваліфікаційних робіт за наявності констатуючого та формуючого експериментів бажаний поділ на підрозділи.

Загальний обсяг цього розділу для кваліфікаційної роботи другого (магістерського) рівня вищої освіти – не менше не менше 15 сторінок

3.7. Висновки

У висновках викладають найбільш важливі наукові та практичні результати, одержані у роботі, які повинні містити формулювання розв’язаних проблем (завдань), їх значення для науки і практики. У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання (на основі огляду літератури). Далі подають висновки, які містять основні результати аналітичної та практичної частини роботи. Загальна вимога до висновків полягає у тому, що вони повинні бути стислими, чітко сформульованими, відповідати завданням дослідження, мати кінцевий характер та подаватися так, щоб сутність роботи була зрозуміла без читання основного тексту. Висновки є передумовою та обґрунтуванням розробки й змісту практичних рекомендацій за підсумками дослідження. У висновках необхідно наголосити на кількісних показниках одержаних результатів та обґрунтуванні їх достовірності. Висновки повинні відображати поставлені в роботі завдання.

3.8. Практичні рекомендації

Практичні рекомендації підвищують теоретичну значущість та практичну цінність одержаних результатів. Вони повинні будуватися на основі результатів та висновків проведеного дослідження. У загальному вигляді практичні рекомендації являють собою формулювання сукупності, послідовності та змісту конкретних дій та заходів, які необхідно застосувати колективам або окремим фахівцям, працівникам, керівництву чи окремим соціально-демографічним групам, які включені у процес дослідження.

3.9. Список використаних джерел

Список використаних джерел – один із обов’язкових елементів кваліфікаційної роботи. Він містить перелік джерел (посібників,

монографій, статей із журналів, довідників тощо), які були використані студентом під час написання кваліфікаційної роботи. Список літератури відображає обсяг використаних джерел. Він повинен містити бібліографічний опис джерел, які студент використовував під час роботи над темою. Список використаних джерел формують в алфавітному порядку заголовків або прізвищ перших авторів. Посилання в тексті роботи та оформлення списку використаних джерел можуть оформлятися у відповідності до найновіших вимог як українського державного, так і міжнародного стандарту APA style.

Загальна кількість використаних для підготовки магістерської роботи інформаційних джерел має становити не менше ніж 50, серед яких повинні бути іноземні наукові видання та інформаційні джерела.

Посилання в тексті кваліфікаційної роботи зазначають у квадратних дужках з наведенням порядкового номера джерела у списку. Не варто подавати в дужках більше ніж три посилання. У кваліфікаційній роботі рекомендовано посилатися на сучасні джерела, видані протягом останніх 5-10 років.

3.10. Додатки

До додатків включають допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття змісту праці. Це, як правило:

- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- протоколи й акти випробувань і акти впровадження;
- зразки анкет, опитувальних листів, тестів; інструкції і методики;
- опис алгоритмів і програм розв'язання задач на ПК, які розроблені в процесі виконання роботи;
- словники;
- ілюстрації допоміжного характеру і т. ін.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1. Загальні вимоги

Роботу друкують комп'ютерним способом. Мова кваліфікаційної роботи – державна. Текст розміщують на одній сторінці аркуша білого паперу формату А4. Шрифт – Times New Roman, кегль 14 пт. Поля: ліве – 3 см, праве – 1,5 см, верхнє і нижнє – 2 см. Абзацний відступ – 1,25 см. Міжрядковий інтервал – 1,5. Кількість рядків на сторінці – 28-30. Щільність тексту повинна бути однаковою. Вирівнювання основного тексту – за шириною.

Текст роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Назви структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ» та їх назви, «ВИСНОВКИ», «ПРАКТИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами, напівжирним шрифтом, без крапки в кінці, симетрично до набору (по центру). Кожен розділ починається з нової сторінки. Підрозділи нумерують двома арабськими цифрами, з яких перша означає номер розділу, а друга – номер підрозділу в розділі, наприклад – 1.1. Крапка в кінці номера підрозділу ставиться, а назви – ні. Назви підрозділів друкують на ширину сторінки, звичайними літерами (крім першої великої) з абзацного відступу, напівжирним шрифтом. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Підрозділи продовжують на тій самій сторінці, де закінчився попередній текст, відступаючи два інтервали. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу врозбивку впідбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого впідбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати один інтервал.

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки. Це не стосується підрозділів (1.2, 3.2 тощо).

До обсягу основної частини роботи не входять таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають суцільній нумерації та входять до загального обсягу роботи.

4.2. Нумерація

Нумерація розділів, підрозділів, сторінок, рисунків, таблиць, формул подаються арабськими цифрами без знака №. Титульний аркуш не нумерується. Нумерація сторінок ставиться у верхньому правому куті сторінки, шрифтом Times New Roman, кегль 14 пт.

Заголовки таких структурних частин роботи, як зміст, перелік умовних скорочень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Аркуші, на яких розміщені ці структурні частини, нумерують у звичайний спосіб.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Крапку ставлять і в кінці номера підрозділу, наприклад: 3.2. (другий підрозділ третього розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного розділу. Номер пункту складається з номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. Крапку ставлять і в кінці номера пункту, наприклад 1.2.3. (третій пункт другого підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку друкують заголовок пункту.

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

4.3. Оформлення рисунків

Ілюструють роботу, виходячи із певного загального задуму, за ретельно

продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки тощо) і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, що розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад: **Рис. 3.1.** (*перший рисунок третього розділу*)

Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі роботи подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією зазвичай має три основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»;
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного.

Основними видами ілюстративного матеріалу в роботах є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік. Як правило використовують лінійні графіки, а також стовпчикові та секторні діаграми.

Приклад оформлення лінійного графіка:

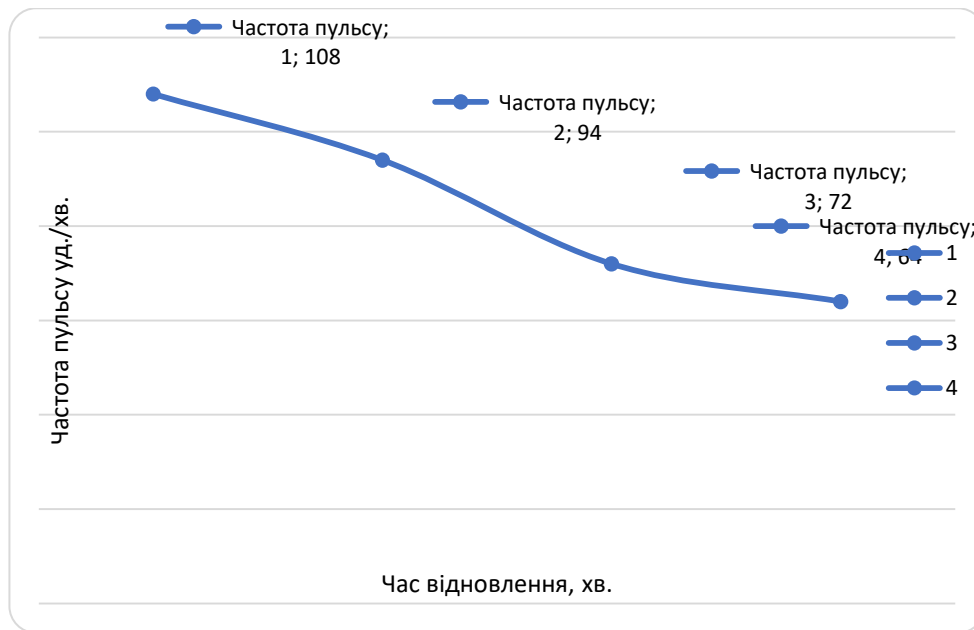


Рис. 3.1. Зміни частоти пульсу в експериментальній групі

У стовпчикових діаграмах кількісні дані зображуються у вигляді прямокутників, стовпців, які розміщуються вертикально поряд або на одній відстані один від одного. Приклад оформлення стовпчикової діаграми:

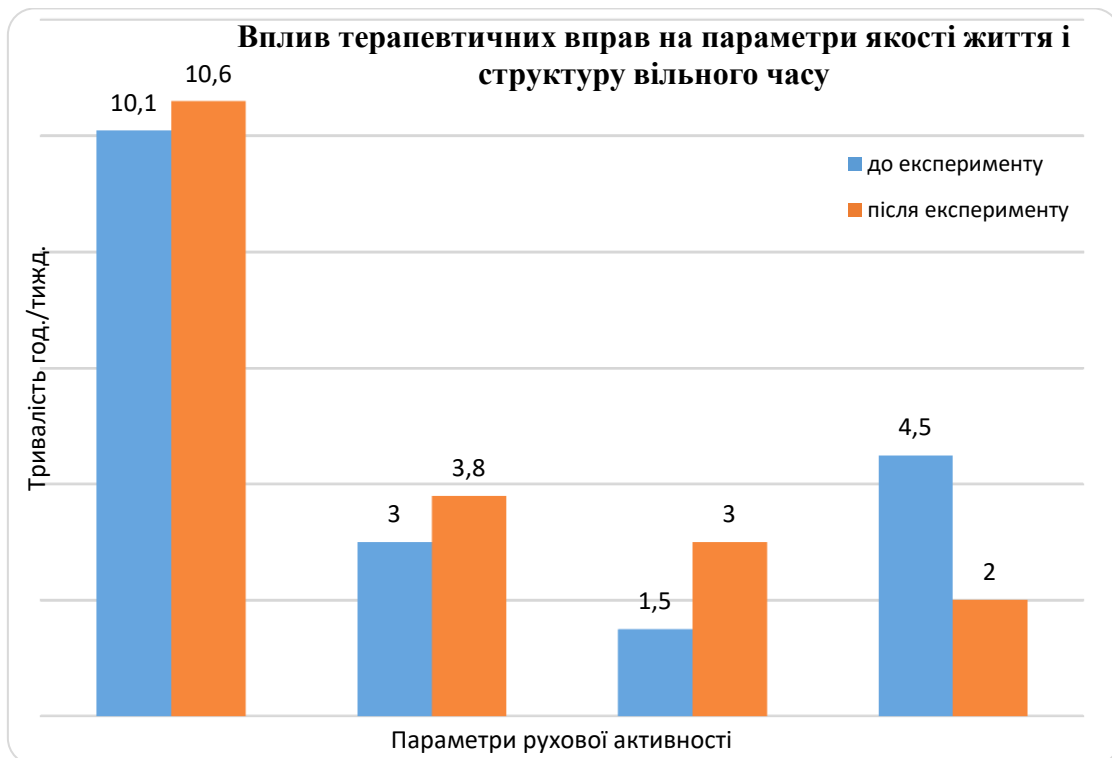


Рис. 3.2. Вплив терапевтичних вправ на параметри якості життя і структуру вільного часу

Секторна діаграма є широко відомою формою порівняння різних частин одного цілого. Приклад оформлення секторної діаграми:

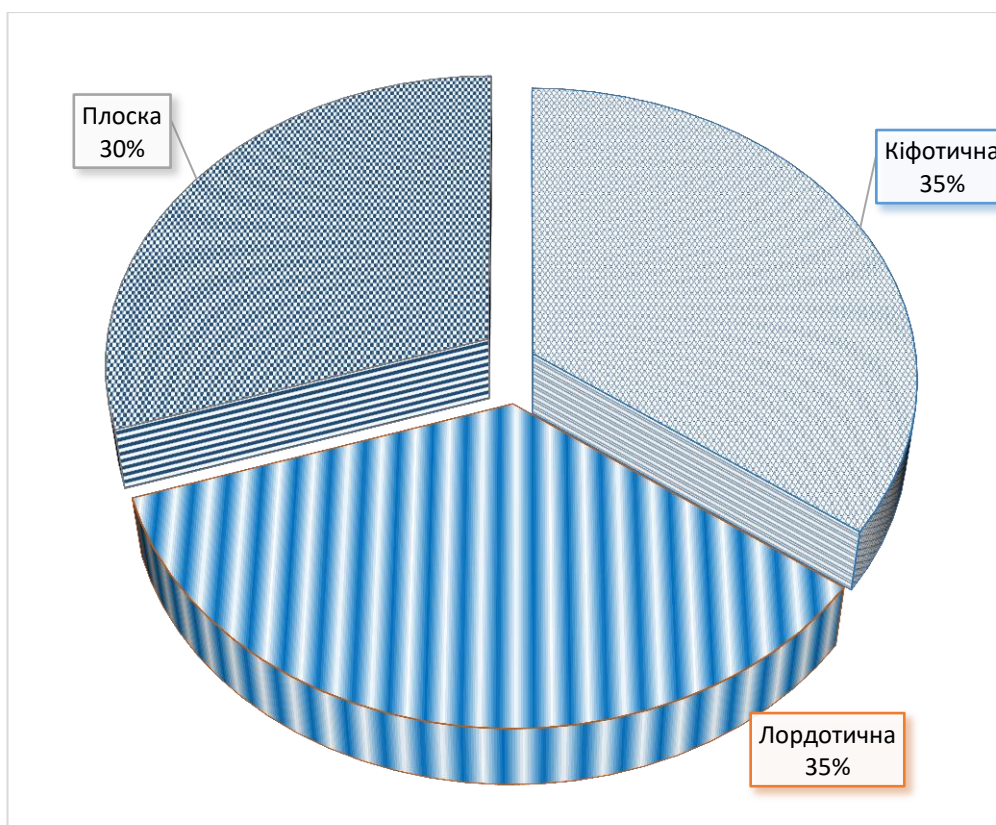


Рис. 3.3. Порушення постави в сагітальній площині у дітей 8-10 років контрольної групи (n =20)

Площі, які утворюються секторами кола, і є основою для порівняння. Секторна діаграма будується шляхом поділу кола на окремі сектори пропорційно питомій вазі частин у цілому.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. Схеми у науково-дослідницькій роботі використовують для того, щоб показати склад, структуру та взаємозв'язок окремих елементів явища, що вивчається, або щоб відобразити послідовність елементів того чи іншого процесу.

Приклад оформлення схеми:



Рис.3.4. Структурна схема застосування відновлювальних засобів, спрямованих на стимуляцію працездатності і відновлення пацієнтів/клієнтів

4.4. Оформлення таблиць

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

При перенесені частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують

номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл. 1.2».

Приклад побудови таблиці:

Таблиця (номер)

Назва таблиці

Головка	Заголовки граф			
	Підзаголовки граф			
Рядки				

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично (по центру) до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву наводять напівжирним шрифтом.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, так щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за стрілкою годинника. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву вміщують тільки над її першою частиною.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі лапками.

Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Наприклад: «Примітка.* $p < 0,05$ – порівняно з показниками до педагогічного

експерименту». 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.

4.5. Формули

Формули набираються в редакторі формул Microsoft Equation. Формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках.

Формули в роботі нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номеру розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу). Формули набираються в редакторі формул.

Найбільші, а також довгі й громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і

нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (−), множення.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в наступному тексті. Інші нумерувати не рекомендується. Посилання на формули в роботі вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (3.2)».

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка.. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули. Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться в середині групи формул і спрямовано в сторону номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами. Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Приклад оформлення формули в тексті:

Знаючи величини X та m кожної групи, визначаємо значення t –критерію Ст'юдента за формулою (2.4):

$$t = \frac{X_1 - X_2}{\sqrt{m_1^2 + m_2^2}}, \quad (2.4)$$

де X_1 та X_2 – середні арифметичні, m_1 та m_2 – помилки середньої арифметичної.

4.6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні роботи студент повинен посилається на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячене дослідження. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилається лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал не включений до останнього видання. Посилання в тексті на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: «... у працях [1-7] або [1, 3, 7]...».

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і

давати відповідні посилання на джерело;

д) якщо необхідно виявити ставлення автора роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

4.7. Оформлення списку використаних джерел

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв та ін.

Кожний бібліографічний запис треба починати з нового рядка, літературу слід розташовувати за абеткою прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку, спочатку видання українською та російською мовами, потім – іноземними. Бібліографічні записи в списку використаної літератури повинні мати порядкову нумерацію.

Відомості про джерела, що включені до списку, бажано давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць (Додаток Е).

Основна вимога до укладання списку використаних джерел – відповідність чинному Національному стандарту України: ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40) наведені у Додатку Е до цих вимог.

4.8. Правила використання скорочень та власних назв, чисел, знаків і переліків

Використання скорочень та власних назв

Скорочення слів у тексті та підписах під ілюстраціями, як правило, не

допускається. Винятками є загальноприйняті скорочення: у кінці фрази – і т.д. (і так далі), і т.п. (і тому подібне), і т. ін. (і таке інше), й ін. (й інше); при посиланнях – див. (дивися), табл. (таблиця), рис. (рисунок), ст. (сторінка), п. (пункт), pp. (роки).

Не допускається скорочувати слова, якщо під час використання цих скорочень можливе різне тлумачення тексту.

Дозволяється використовувати скорочення слів і словосполучень, характерних для певної галузі або області діяльності. Записують такі скорочення безпосередньо у тексті (у дужках після повної назви або після першого згадування у тексті, наприклад: артеріальний тиск (АТ).

Не потрібно скорочувати слова і словосполучення: графа, рівняння, формула, наприклад, таким чином, тобто, так званий.

У тексті не допускаються скорочені позначення одиниць фізичних величин, якщо вони використовуються без цифр, за винятком одиниць, що входять до формул.

Слова maximum, minimum і номінальний бажано використовувати у скороченому вигляді дня індексів (max, min, ном). У тексті необхідно писати максимум, мінімум і номінальний.

Мовою оригіналу у роботі наводять прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви.

Використання чисел і знаків

Після цифрових величин повинні ставитись умовні позначення одиниць вимірювання, а у тексті навпаки, – їх повні назви: 17,5 кг, але «кілька кілограмів». Не можна поєднувати текст з умовними і математичними позначеннями, наприклад не «то повітря», а «температура повітря»; не «вага - 65 кг», а «вага дорівнює 65 кг».

У тексті не допускається використовувати без чисельних або літерних значень:

- математичні символи і знаки – 0 (нуль), = (дорівнює), ≠ (не дорівнює), ≥ (більше або дорівнює) тощо.

- знаки № (номер), % (відсоток), ° (градус), ø (діаметр) та ін.
- у тексті пишуть словами «нуль», «номер» тощо. Знаки №, % та інші при позначенні множини числа не подвоюються.

Не допускається ставити тире перед цифровими величинами, щоб не плутати його зі знаком мінус. Замість цього знака для величин, що мають від'ємне значення, писати слово «мінус».

Числа до дев'яти без розмірності потрібно писати у тексті словами, понад дев'ять – цифрами (наприклад: «три учасниці констатуючого експерименту», «10 значень»); числа з розмірністю пишуться цифрами, а без розмірності – словами, наприклад: «відстань – не більше 2 м»; «відхилення було виявлено у двох учасників експерименту». Порядкові числівники пишуть цифрами з родовими закінченнями (наприклад: «3-й день»). При кількох порядкових числівниках закінчення узгоджується з останнім із них (наприклад: «3, 4, 5-й графіки»). Кількісні числівники пишуться без закінчень, наприклад: «у 20 випадках», «на 10 аркушах». Не допускаються також закінчення у датах (наприклад: 28 квітня).

Елементи дати можуть бути оформлені у словесно-цифровому варіанті, (наприклад: 29 січня 2025 року) або арабськими цифрами у рядок: рік, місяць, число (наприклад, дату 1 червня 2025 року наодять: 2025.06.01 або 25.06.01).

У кваліфікаційних роботах обов'язковим є використання одиниць вимірювання фізичних величин в системі SI. Якщо вимірювання проводяться в інших одиницях, переведення їх в одиниці SI обов'язкове.

Переліки

Переліки, якщо потрібно, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку.

Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою або, не нумеруючи, - дефіс (перший рівень деталізації).

Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські

цифри з дужкою (другий рівень деталізації). Наприклад:

- а) маса (вага);
- б) габаритні розміри:
 - 1) довжина;
 - 2) ширина;
 - 3) висота
- в) кількість.

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого – з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня.

4.9. Додатки

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично (по центру) відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток ...» і велика літера української абетки, починаючи з А (за винятком літер Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї). Після слова «Додаток» друкують літеру, що позначає його послідовність, наприклад: «Додаток А», «Додаток Б».

4.10. Документи, що подаються на захист разом із кваліфікаційною роботою

До офіційного захисту разом із кваліфікаційною роботою здобувач повинен подати ряд документів: відгук керівника на кваліфікаційну роботу, дві рецензії – зовнішню та внутрішню, довідку про успішність, результат перевірки щодо унікальності тексту роботи.

5. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1. Порядок захисту

Захист кваліфікаційної роботи, що відбувається на засіданні Екзаменаційної комісії складається з двох частин: відкритої і закритої. Відкрита частина відбувається в такій послідовності:

1. Доповідь студента.
2. Відповіді студента на запитання членів екзаменаційної комісії.
3. Оголошення відгуку керівника кваліфікаційної роботи та рецензії на кваліфікаційну роботу.
4. Відповіді студента на висловлені у відгуках зауваження та його заключне слово.

Під час закритої частини засідання на підставі відповіді студента на запитання членів екзаменаційної комісії і зауважень рецензента, з урахуванням якості виконання представленої кваліфікаційної роботи, аналізу успішності студента під час навчання в університеті, відгуку керівника і рецензій комісія приймає рішення щодо оцінки роботи і присвоєння відповідної кваліфікації студенту.

Далі оголошують результати захисту.

Кваліфікаційна робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження теми, обґрунтованих висновків, а також не має рецензій, до захисту не допускається.

5.2. Підготовка доповіді

На завершальному етапі, після того, як призначена дата захисту, основну увагу слід присвятити підготовці до захисту кваліфікаційної роботи. За цей час необхідно створити комп'ютерну презентацію, підготуватися до виступу на засіданні екзаменаційної комісії, поновити в пам'яті ті питання,

що можуть виникати в процесі захисту, підготувати відповіді на зауваження рецензента.

Вдало зроблена презентація і доповідь забезпечують до 50% успіху при захисті кваліфікаційної роботи, тому його підготовці варто приділити особливу увагу. Тривалість доповіді повинна складати 8-10 хвилин, протягом яких потрібно викласти результати всієї роботи. Доцільно дотримуватися наступної структури доповіді:

- вступ;
- постановка задачі;
- стан питання;
- шляхи розв'язання задачі;
- отримані результати;
- спеціальні розділи роботи;
- висновки.

Вступ повинен бути коротким, складатися з кількох фраз і визначати галузь, до якої належить тема кваліфікаційної роботи.

Після цього слід чітко й коротко сформулювати **мету** кваліфікаційної роботи і перелічити ті основні завдання, що передбачалося розв'язати. Це дозволить визначити коло питань, що можуть розглядатися в роботі, та забезпечить правильне сприйняття запропонованих матеріалів.

Далі треба перейти до аналітичного огляду стану розв'язуваних завдань, оскільки абсолютна більшість кваліфікаційних робіт базується на відомих теоретичних і експериментальних результатах, що використовуються студентами для розв'язання конкретного завдання. Даний матеріал представлений в основній частині роботи. Саме це треба коротко висвітлити як **стан питання**.

Шляхи розв'язання завдання — один з основних розділів доповіді. Тут необхідно коротко розглянути можливі варіанти розв'язання поставленого завдання й більш докладно зупинитися на обраному методі,

пояснити, як розв'язувалося завдання, обґрунтувати правильність прийнятого рішення.

Основний акцент у доповіді варто зробити на отриманих *результатах*, що повинні давати повне уявлення про те, чого досяг здобувач і наскільки це відповідає поставленим цілям. Доцільно перелічити всі отримані результати і відзначити найбільш суттєві з них.

У *висновках* потрібно коротко викласти результати роботи відповідно до поставлених завдань.

Запропонована структура доповіді є загальною і може конкретизуватися та змінюватися залежно від особливостей і змісту роботи, отриманих результатів і представлених демонстраційних матеріалів. У доповіді повинні згадуватися *всі подані демонстраційні матеріали* (тобто на захисті не повинно бути демонстраційних матеріалів, про які не згадується в доповіді). Представлені демонстраційні матеріали мають бути своєрідною наочною підтримкою доповіді.

З огляду на неминуче хвилювання здобувача під час захисту рекомендується провести репетицію свого виступу, щоб уникнути переривань доповіді чи пропусків деяких її розділів.

5.3. Підготовка до відповідей на запитання і зауваження

Питання, що задаються у процесі захисту кваліфікаційної роботи, можуть бути з будь-якої дисципліни чи галузі знань, але, як правило, вони задаються за темою кваліфікаційної роботи і стосуються наведених у доповіді результатів. У зв'язку з цим здобувач повинен, у першу чергу, вільно орієнтуватися у своїй роботі, знати назви розділів й суть викладеного в них матеріалу. Кількість і характер питань значною мірою залежить від доповіді.

Слід уважно ознайомитися із зауваженнями рецензентів і підготувати короткі, чітко сформульовані відповіді. Якщо принципових заперечень не має, то із зауваженнями рецензента можна погодитися. У тому разі, коли

зауваження суттєві, цю обставину варто врахувати при підготовці доповіді.

5.4. Порядок захисту кваліфікаційних робіт

На засідання екзаменаційної комісії усі здобувачі, незалежно від черговості захисту, повинні з'явитися за 15-20 хвилин до початку засідання комісії і передати секретарю екзаменаційної комісії такі документи:

1. Залікову книжку.

3. Подання – документ, що надається керівником кваліфікаційної роботи і містить характеристику її наукової цінності, а також оцінку діяльності випускника під час виконання ним наукового дослідження.

4. Рецензії на кваліфікаційну роботу (внутрішню та зовнішню).

Захист кваліфікаційної роботи проходить у такому порядку:

1) Голова екзаменаційної комісії повідомляє про початок захисту.

2) Секретар екзаменаційної комісії надає слово здобувачу.

2) Протягом 8-10 хвилин здобувач робить доповідь, про завершення якої варто повідомити членам екзаменаційної комісії, щоб не виникало незручної паузи.

3) Члени екзаменаційної комісії ставлять запитання. Як правило, першим ставить запитання голова екзаменаційної комісії, потім члени екзаменаційної комісії. Звичайно, кожен член екзаменаційної комісії ставить від одного до трьох запитань, але бувають і винятки. Відповіді на запитання повинні бути короткими і по суті питання.

4) Після завершення відповідей на запитання членів екзаменаційної комісії секретар зачитує відгук керівника та рецензії на кваліфікаційну роботу. Здобувачу надається можливість відповісти на зауваження рецензента.

5) Якщо у присутніх запитання відсутні, секретар повідомляє про завершення захисту. Уся процедура захисту, як правило, триває приблизно 30 хвилин, однак можуть бути винятки.

6) Після захисту останнього здобувача починається закрите засідання

екзаменаційної комісії, де відбувається колегіальне обговорення оцінок і підводяться підсумки роботи комісії.

7) По завершенні закритого засідання здобувачів запрошують в аудиторію, де голова екзаменаційної комісії повідомляє результати захисту, відзначає практичну цінність та інші позитивні сторони (чи недоліки) представлених кваліфікаційних робіт, вітає здобувачів освіти і оголошує засідання завершеним.

Повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється. Студент, який не захистив кваліфікаційну роботу або не з'явився на захист без поважних причин, відраховується з закладу вищої освіти як такий, що не склав Підсумкову атестацію.

Кваліфікаційна робота оцінюється за 100-бальною шкалою відповідно до розроблених критеріїв (Додаток Е) та вимог ECTS. Результати захисту кваліфікаційної роботи оцінюються у балах, які відповідно конвертуються в оцінки за шкалою ECTS та 4-бальною (національною) шкалою.

Таблиця 5.1

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

100- бальна шкала	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ЄКТС	
			Оцінка	Пояснення за розширеною шкалою
90-100	Зараховано	Відмінно	A	відмінно
80-89		Добре	B	дуже добре
70-79			C	добре
60-69		Задовільно	D	задовільно
50-59			E	достатньо
35-49	Незараховано	Незадовільно	FX	(незадовільно) з можливістю повторного складання
1-34			F	(незадовільно) з обов'язковим самостійним повторним опрацюванням освітнього компонента до перескладання

У випадку неявки студента на засідання екзаменаційної комісії з поважних причин, підтверджених відповідними документами, за рішенням голови екзаменаційної комісії захист випускної кваліфікаційної роботи може бути перенесений на термін роботи екзаменаційної комісії. Студенти, які не захистили випускну кваліфікаційну роботу у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) атестацію протягом трьох років після відрахування з університету.

Якщо захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, ДЕК встановлює – чи може студент подати до повторного захисту ту ж роботу з відповідною доробкою, що визначає комісія, або повинен розробити нову тему, яка пропонується кафедрою терапії, реабілітації та здоров'язберезувальних технологій. Повторний захист дозволяється тільки під час наступної підсумкової атестації.

5.5. Можливі помилки при захисті кваліфікаційних робіт

Помилки, що зустрічаються при захисті кваліфікаційної роботи, різноманітні й залежать від її теми та особливостей. Нижче наводяться деякі типові помилки, в основному пов'язані з недостатньою підготовкою до захисту.

1) Доповідь погано підготовлена і перевищує встановлений регламентом час. Голова екзаменаційної комісії перериває здобувача, просить дотримуватися регламенту і завершувати доповідь. У результаті цього в доповіді, як правило, упускаються головні моменти й членам екзаменаційної комісії важко уявити загальний обсяг виконаної роботи.

2) Невдала структура доповіді – незрозуміло, що саме повинен був зробити автор роботи і що він зробив. Унаслідок цього члени екзаменаційної комісії починають ставити питання за тими напрямками, якими автор не займався.

- 3) Здобувачу важко назвати інші галузі застосування результатів роботи, крім тієї, що розглянута.
- 4) Здобувач відповідає не на те запитання, яке було йому поставлено.
- 5) Здобувач не може відповісти на зауваження рецензента.
- 6) Здобувач погано орієнтується в поданій до захисту роботі.
- 7) Здобувач не може відповісти на прості запитання, пов'язані з темою його кваліфікаційної роботи.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Академічна доброчесність: проблеми реалізації та відповідальність. *WikiLegalAid: довідково-інформаційна платформа правових консультацій*. URL: <http://surl.li/bzmxv>
2. Вимоги до випускних (науково-дослідних) робіт студентів навчально-наукового інституту фізичної культури, спорту і здоров'я / Безкопильний О. О., Гречуха С. В., Коваленко С. О., Стеценко А. І. Черкаси : ЧНУ імені Богдана Хмельницького, 2015. – 72 с.
3. ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Чинний від 01.07.2016. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. С.8–20.
4. ДСТУ 7.1:2006. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Чинний від 2007-07-01]. Київ : Держспоживстандарт України, 2007. 47 с.
5. Закон України «Про вищу освіту» (№ 1556-VII від 01.07.2014 р., зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Tex>
6. Закон України «Про освіту» (2145-VIII від 05.09.2017 р., зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
7. Положення про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича. URL: <https://www.chnu.edu.ua/media/ozmf0rih/polozhennia-pro-vyivlennia-ta-zapobihannia-plahiatu.pdf>.
8. Положення про організацію освітнього процесу в ЧНУ. URL: <https://www.chnu.edu.ua/media/zpapoax/polozhennia-pro-orhanizatsiiu-osvitnoho-protsesu.pdf>

ДОДАТКИ

Додаток А

РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

1.	Особливості фізичної терапії та відновлення якості життя осіб з ампутаціями нижніх кінцівок внаслідок бойових травм.
2.	Особливості використання засобів фізичної терапії при лікуванні хворих із нефроптозом.
3.	Використання адаптивної фізичної культури в дітей із порушенням зору.
4.	Основні напрями фізичної терапії хворих із діабетичною полінейропатією.
5.	Особливості використання фізичної терапії для лікування захворювань шлунково-кишкового тракту в санаторно-курортному закладі.
6.	Сучасні методи фізичної терапії при бронхіальній астмі в дітей.
7.	Особливості застосування засобів фізичної терапії в жінок із ускладненою вагітністю в післяпологовий період.
8.	Особливості організації допомоги пацієнтам в реабілітаційних центрах: актуальність та особливості.
9.	Застосування відновлювальної терапії при патології опорно-рухового апарату.
10.	Застосування фізичної терапії в комплексній реабілітації при попереково-крижовому остеохондрозі хребта.
11.	Сучасні підходи до фізичної терапії при радикуліті.
12.	Ефективність впливу різних видів бальнеотерапії на процес відновлення спортсменів у післязмагальний період.
13.	Ефективність застосування гідрокінезіотерапії у дітей із патологією хребта.
14.	Використання комплексної фізичної реабілітації у хворих на пневмонію на госпітальному етапі
15.	Ефективність застосування методів фізичної терапії при бронхіальній астмі.
16.	Використання нетрадиційних засобів у комплексній реабілітації хворих з артеріальною гіпертензією.
17.	Ефективність застосування методів фізичної терапії при виразковій хворобі шлунка.

18.	Ефективність застосування методів фізичної терапії при діабетичній периферичній полінейропатії.
19.	Ефективність застосування методів фізичної терапії при ХОЗЛ.
20.	Ефективність застосування методів фізичної терапії при цукровому діабеті у осіб похилого віку.
21.	Фізична реабілітація при ожирінні I-II ступеня у жінок 25-30 років.
22.	Ефективність використання концепції PNF у реабілітації дітей молодшого шкільного віку з ДЦП.
23.	Особливості застосування засобів фізичної терапії при лікуванні трофічних виразок нижніх кінцівок.
24.	Особливості корекції фізичного та психологічного стану в пацієнтів із дегенеративно-дистрофічними захворюваннями хребта.
25.	Використання ерготерапії в комплексній реабілітації дітей з органічними ураженнями нервової системи.
26.	Порівняльна характеристика сучасного стану реабілітаційної освіти в Україні та за кордоном.
27.	Особливості фізичного та психологічного стану в дітей із порушенням фізичного та розумового розвитку.
28.	Сучасні підходи до корекції рухових порушень при інсульті.
29.	Використання засобів фізичної терапії у дітей дошкільного віку з порушенням постави.
30.	Ефективність застосування методів фізичної терапії при виразковій хворобі ДПК.

Зразок оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи

Міністерство освіти і науки України

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Факультет фізичної культури, спорту та реабілітації

Кафедра терапії, реабілітації та здоров'язбережувальних технологій

**ОСОБЛИВОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ФІЗИЧНОЇ ТЕРАПІЇ
В КОМПЛЕКСНОМУ ЛІКУВАННІ ТРАВМ ХРЕБТА**

Рівень вищої освіти – другий (магістерський)

Виконав:

студент 2 курсу, групи 209(м)

спеціальності 227 «Терапія та реабілітація»
(назва спеціальності)

спеціалізації 227 «Фізична терапія»
(назва спеціалізації)

Петрюк Петро Петрович

(прізвище, ім'я та по-батькові)

Керівник: канд. мед. наук, доцент Мудрий М.М.
(прізвище та ініціали)

До захисту допущено:

Протокол засідання кафедри № ____

від «__» _____ 2025 р.

зав. кафедри, проф. _____ Лідія ДОЦЮК

Чернівці–2025

Додаток В

ТИПОВИЙ ВАРІАНТ ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. АНАЛІЗ ЛІТЕРАТУРИ З ДОСЛІДЖЕННЯ ПОРУШЕНЬ ФУНКЦІЇ СТОП У ДІТЕЙ	8
1.1. Анатомо-фізіологічні особливості розвитку стопи і механізми формування плоскостопості	8
1.2. Формування рухових навичок і стоп в дітей молодшого шкільного віку	15
1.3. Методи і засоби фізичної терапії при плоскостопості	18
1.4. Особливості застосування терапевтичних вправ при порушенні функції стопи у дітей	24
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИ ДОСЛІДЖЕННЯ	28
2.1. Методи дослідження	28
2.2. Організація дослідження	33
РОЗДІЛ 3. ОБҐРУНТУВАННЯ ЗАСТОСУВАННЯ І РОЗРОБКА МЕТОДИКИ СТРИБКІВ НА ПРУЖНУ ОПОРУ ДЛЯ КОРЕКЦІЇ ПЛОСКОСТОПОСТІ У ДІТЕЙ МОЛОДШОГО ШКІЛЬНОГО ВІКУ	37
3.1. Обґрунтування застосування стрибкових вправ на пружній опорі для корекції плоскостопості в дітей 6-8 років	37
3.2. Методика стрибкової підготовки на пружній опорі для корекції плоскостопості у дітей 6-8 років	44
3.3. Результати дослідження корекції плоскостопості в дітей на основі стрибкової підготовки на пружній опорі	54
ВИСНОВКИ	64
ПРАКТИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ	66
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ	68
ДОДАТКИ	70

Зразок оформлення переліку умовних позначень
ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ, УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

ДВ – дихальні вправи

КТ – комп'ютерна томографія

МРТ – магніторезонансна томографія

ОРА – опорно-руховий апарат

СВ – спеціальні вправи;

СЖЕ – синдром жирової емболії

ТВ – терапевтичні вправи

ЦНС – центральна нервова система

ВП – вихідне положення

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Критерії оцінювання	Бали	Зміст критеріїв оцінювання	Оцінка в балах
1. Якість наукового апарату дослідження (актуальність теми, її обґрунтованість, коректність визначення об'єкта, предмета, мети, завдань, наукової новизни і практичної значущості, вибір адекватних методів дослідження), відповідність наукового апарату темі дослідження, правильність, логічність викладу	20	- відповідає повністю;	20
		- відповідає не повністю;	15 – 19
		- відповідає недостатньо;	10 – 14
		- відповідність відсутня;	1 – 9
		- науковий апарат не визначено.	0

2. Достатня кількість сучасної літератури та інших наукових джерел із теми дослідження, їх порівняння, зіставлення, аналіз і критичне осмислення	10	- кількість сучасних джерел достатня, критичний аналіз повний, обґрунтований, є іншомовні джерела; - кількість сучасних джерел достатня, критичний аналіз неповний, обґрунтований, частково описовий; - недостатня кількість сучасних джерел, критичний аналіз неповний, частково описовий; - сучасних джерел мало, перелік наукових досліджень з теми має виключно описовий характер; - сучасних джерел дуже мало, аналіз відсутній	10 8 – 9 6 – 7 1 – 5 0
3. Відповідність роботи встановленим вимогам до наукових робіт: - грамотність, науковий стиль викладу; - відповідність структури, обсягу, якості оформлення роботи, якість бібліографічного списку; культура посилань на використані джерела	20	- повна відповідність, висока якість; - достатньо повна відповідність, достатня якість; - неповна відповідність, недостатня якість; - невідповідність, якість низька, багато мовних помилок; - якість оформлення незадовільна, робота подана з суттєвими порушеннями встановлених норм і термінів.	20 15 – 19 10 – 14 1 – 9 0

4. Змістовність, чіткість, логічність доповіді та презентації	20	- повні, послідовні, логічні доповідь та відповіді на запитання, якість презентації з використанням мультимедіа висока; культура мовлення висока; - недостатньо повна, послідовна, логічна доповідь, якість презентації з використанням мультимедіа добра; культура мовлення достатньо висока; - доповідь непослідовна та нелогічна; культура мовлення невисока; - доповідь поверхнева; культура мовлення задовільна; - знання з теми дослідження незадовільні, культура мовлення незадовільна;	20 15 – 19 10 – 14 0–
5. Змістовність, чіткість, логічність відповідей на запитання голови і членів екзаменаційної комісії та присутніх під час захисту, культура мовлення	20	- повні, послідовні, логічні доповідь та відповіді на запитання голови і членів екзаменаційної комісії; - недостатньо повні, послідовні, логічні доповідь та відповіді на запитання голови і членів екзаменаційної комісії; - непослідовні та нелогічні доповідь та відповіді на запитання; - доповідь поверхнева; незадовільні відповіді на запитання; - знання з теми дослідження незадовільні, відповіді на запитання голови і членів екзаменаційної комісії відсутні.	20 15 – 19 10 – 14 1 – 9 0

6. Оцінка наукового керівника	10	- студент у повному обсязі засвоїв методику проведення наукових досліджень та виявив себе як досить зрілий і сформований фахівець із фізичної реабілітації та ерготерапії;	10
		- студент засвоїв методику проведення наукових досліджень, однак не виявив при цьому самостійність та ініціативність;	5 – 9
		- при написанні роботи студент виявив недостатню цілеспрямованість, зацікавленість та організованість.	1 – 4

ДЛЯ НОТАТОК