

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою ННІМП ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»

Протокол № 1 від «30» січня 2020 року

Голова Вченої ради ННІМП ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»



О. В. Алейнікова

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДГОТОВКУ І ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

**в Навчально-науковому інституті менеджменту та психології
ДЗВО «Університет менеджменту освіти»**

ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	2
2	ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ	5
3	ТЕМАТИКА МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ	8
4	ЕТАПИ ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ	9
5	ФУНКЦІЇ СУБ'ЄКТІВ ПРОЦЕСУ ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ	10
6	ВИМОГИ ДО ЗМІСТОВНОЇ ЧАСТИНИ СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ	15
7	ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕННЯ ДО ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	16
8	ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	17

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це «Положення про підготовку і захист магістерської роботи» (далі – Положення) випускників Навчально-наукового інституту менеджменту та психології (далі – Інститут) Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – Університет), розроблено на основі Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Стандарту вищої освіти за спеціальністю 053 «Психологія» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого МОН України від 24.04.2019 р. № 564, ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання», ДСТУ 3582:2013 «Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень в українській мові», ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання», «Міжнародні стилі цитування та посилання в наукових роботах: Методичні рекомендації», «Положення про організацію освітнього процесу у ДЗВО «Університет менеджменту освіти»», затвердженого Вченою радою ДЗВО «Університет менеджменту освіти» 29.01.2020 р., протокол № 2, та введеного в дію наказом ректора ДЗВО «Університет менеджменту освіти» від 28.02.2020 р. № 01–01/139, Положення про академічну доброчесність у ДЗВО «Університет менеджменту освіти», затвердженого Вченою радою ДЗВО «Університет менеджменту освіти» 29.01.2020 р., протокол № 2, та введеного в дію наказом ректора ДЗВО «Університет менеджменту освіти» від 28.02.2020 р. № 01–01/140, «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію ДЗВО «Університет менеджменту освіти», затвердженого Вченою радою ДЗНЗ «Університет менеджменту освіти» від 20.12.2017 р., протокол № 9.

1.2. Норми цього Положення поширюються на випускників Інституту, що навчаються за другим (магістерським) рівнем вищої освіти та всіма формами отримання ними вищої освіти (денною, заочною, дистанційною).

1.3. Положення визначає основні вимоги до підготовки магістерських робіт, допуску їх до захисту і порядок захисту магістерських робіт.

Конкретні вимоги до структури, змісту, об'єму та порядку виконання магістерських робіт випускниками визначаються методичними вказівками, рекомендаціями, мануалами, які затверджені випусковими кафедрами Інституту для випускників спеціальностей і спеціалізацій з урахуванням норм цього Положення, специфіки певної спеціальності (спеціалізації) та майбутньої професійної діяльності фахівця.

Вимоги про подання до захисту та захист магістерських робіт здійснюється відповідно до «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію ДЗВО «Університет менеджменту освіти», затвердженого Вченою радою ДЗНЗ «Університет менеджменту освіти» від 20.12.2017 р., протокол № 9.

1.4. Виконання та захист магістерської роботи випускником є завершальним етапом підготовки фахівця і має за мету:

- розширення, систематизацію та закріплення теоретичних знань і набуття навичок їх практичного застосування при вирішенні конкретних наукових, технічних, виробничих, економічних або організаційно-управлінських завдань;
- розвиток навичок ведення самостійних теоретичних та експериментальних досліджень, оптимізації проектно-технологічних та економічних рішень;
- набуття досвіду обробки, аналізу та систематизації результатів теоретичних та емпіричних розрахунків, експериментальних досліджень в оцінці їх практичної значущості;
- набуття досвіду представлення та публічного захисту результатів своєї діяльності.

1.5. Виконання та захист магістерських робіт здійснюється випускниками державною мовою або англійською мовою.

1.6. Відповідальність за актуальність та відповідність тематики магістерської роботи освітньо-професійним програмам спеціальності та спеціалізації підготовки фахівця, а також за керівництво та організацію її виконання несе керівник та випускова кафедра.

Відповідальність за всі викладені в магістерській роботі відомості, прийняті рішення та вірогідність даних несе безпосередньо автор цієї роботи - випускник.

1.7. Основні терміни та поняття:

Здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми - 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (наукової, освітньо-творчої) програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Атестація здобувачів вищої освіти Інституту здійснюється екзаменаційною комісією (далі - ЕК) після завершення навчання на відповідному освітньому рівні на підставі оцінки рівня загальних і професійних компетентностей (знання, вміння, комунікація, автономність та відповідальність, інтегральна компетентність) випускників, передбачених

відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій і освітньо-професійними (освітньо-науковими) програмами підготовки фахівців за спеціальністю.

Магістерська робота – результат науково-дослідної роботи здобувача вищої освіти, що передбачає:

- здійснення пошуку, опрацювання та аналіз професійно важливих знань із різних джерел із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій;
- здійснення аналітичного пошуку відповідної до сформульованої проблеми наукової інформації, оцінювання її за критеріями адекватності;
- уміння організовувати та проводити наукове дослідження із застосуванням валідних та надійних методів;
- узагальнювати емпіричні дані, формувати теоретичні висновки;
- робити прогноз щодо розвитку явищ, тенденцій тощо;
- розробляти програми, просвітницькі матеріали впроваджувати їх, отримувати зворотній зв'язок, оцінювати якість;
- доступно і аргументовано представляти результати досліджень у писемній та усній формах, брати участь у фахових дискусіях;
- здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності тощо.

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності.

Освітня програма – це система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного рівня вищої освіти.

Робочий навчальний план – нормативний документ Університету, який складається на поточний навчальний рік і конкретизує форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми і засоби проведення поточного і підсумкового контролю за семестрами. Робочий навчальний план узгоджується із завідувачами кафедр та затверджується ректором Університету.

Академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених Законом України "Про освіту", цим Законом та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості), та/або відтворення опублікованих текстів

(оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

1.8. Другий (магістерський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності.

1.9. Відповідно до Стандарту вищої освіти за спеціальністю 053 «Психологія» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого МОН України від 24.04.2019 р. № 564, публічний захист (демонстрації) кваліфікаційної роботи є однією з обов'язкових форм атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.

Підготовка та захист магістерської роботи є складовою здобуття вищої освіти на другому (магістерському) рівні вищої освіти, є необхідним для успішного виконання особою відповідної освітньої програми, що є підставою для присудження ступеня вищої освіти «магістр».

2. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

2.1. Магістерські роботи випускників мають певну структуру, відрізняються за змістом та обсягом, що визначається відмінністю професійних та соціально-виробничих завдань, з якими можуть зустрітися і які повинні вміти вирішувати майбутні фахівці під час своєї професійної діяльності. Ці завдання визначаються відповідними освітньо-професійними програмами, розробленими відповідно до затвердженого діючого стандарту вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти.

2.2. Конкретні вимоги щодо атестаційного процесу, правових засад, етичних норми та принципів академічної доброчесності, змістові та організаційні аспекти підготовки та захисту різних типів магістерських робіт (дипломної роботи або SMART-диплому, наукової доповіді за сукупністю статей, магістерської дисертації тощо), зразки, приклади, рекомендації щодо оформлення та написання різних компонентів кваліфікаційної роботи містяться у відповідних Положеннях Інституту та Університету, нормативних документах МОН України, а також методичних рекомендаціях, вказівках, мануалах, затверджених на випускових кафедрах.

2.6. Магістерська робота повинна бути самостійною логічно завершеною роботою, пов'язаною з вирішенням актуальної науково-технічної або іншої проблеми, відповідно до даного напрямку спеціальності чи спеціалізації.

Магістерська робота виконується на базі знань, умінь та практичних навичок (компетенцій), набутих випускником протягом усього терміну навчання в Інституті, що відображають рівні сформованості інтегральної, загальної та спеціальної (фахової) компетентностей та відповідають чотирьом дескрипторам Національної рамки кваліфікації: знання, уміння, комунікація, автономія та відповідальність. Трудомісткість підготовки і захисту магістерської роботи визначається у відповідній освітньо-професійній програмі та робочому навчальному плані академічної групи як у академічних

годинах, так і у кредитах ЄКТС. Рекомендований обсяг магістерської роботи залежить від виду роботи, про що зазначається у відповідних методичних рекомендаціях, вказівках, мануалах, затверджених на випускових кафедрах.

2.7. Вимоги до кваліфікаційної роботи (відповідно до Стандарту вищої освіти за спеціальністю 053 «Психологія» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого МОН України від 24.04.2019 р. № 564):

- магістерська робота передбачає самостійне розв’язання складної задачі або комплексної проблеми у сфері психології, що супроводжується проведенням досліджень та/або застосуванням інноваційних підходів та характеризується невизначеністю умов і вимог;

- магістерській роботі не може бути академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації;

- магістерська робота має бути розміщена на сайті закладу вищої освіти або його структурного підрозділу, або у репозитарії закладу вищої освіти.

2.8. Метою підготовки магістерської роботи є систематизації, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань здобувачів вищої освіти; підготовка майбутніх фахівців, здатних вирішувати проблеми і виклики суспільства в межах певної спеціальності і спеціалізації.

У процесі підготовки та захисту магістерської роботи випускник повинен продемонструвати:

- здатність до самостійного творчого мислення;
- володіння методами та методиками наукових досліджень;
- здатність до наукового аналізу отриманих результатів, формулювання положень та висновків;

- уміння оцінювати можливість використання отриманих результатів в науковій, викладацькій та практичній діяльності.

У результаті написання магістерської роботи у здобувача вищої освіти повинні бути сформовані такі вміння:

- складати план дослідження;
- формулювати мету і завдання дослідження;
- визначати об’єкт і предмет дослідження;
- вести бібліографічний пошук із застосуванням сучасних інформаційних технологій;

- використовувати сучасні методи наукового дослідження, проектування, модифікувати наявні та розробляти нові методи, виходячи із завдань конкретного дослідження;

- аналізувати, синтезувати, систематизувати, класифікувати, обґрунтовувати, узагальнювати отримані дані;

- оформляти результати наукових досліджень відповідно до сучасних вимог, у вигляді доповідей, виступів, статей.

Актуальність – це одна з основних вимог, яким повинна відповідати тема магістерської роботи. Хоча актуальність теми інколи обґрунтовується випускниками досить формально, сама вимога актуальності аж ніяк не є формальною.

Практична значимість – магістерської роботи визначається характером виконуваного дослідження. Якщо магістерська робота має методологічний характер, то її практична значимість може проявитися в публікаціях основних результатів дослідження в наукових статтях, у наявності авторських свідоцтв, актів про впровадження результатів дослідження в практику, апробації отриманих результатів на науково-практичних конференціях, у їх використанні в навчальному процесі, при підготовці нових нормативних і методичних документів тощо.

Якщо магістерська робота має методичний характер, то її практична значимість може проявитися, наприклад, у науковому обґрунтуванні нових та розвитку діючих систем, методів та засобів того або іншого виду діяльності з впровадженням результатів у вигляді пропозицій з удосконалення систем соціально-економічного, політичного, юридичного та іншого регулювання, рекомендацій з удосконалення економічного механізму, управління соціальними та іншими процесами, нормативних та методичних документів, затверджених або рекомендованих до використання зацікавленими суб'єктами діяльності.

2.9. Магістерські роботи виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів вищої освіти в Інституті на певному освітньому рівні і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань із спеціальності та застосування їх під час виконання конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих і інших завдань;
- розвиток навичок самостійної дослідницької роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних із темою магістерської роботи.

2.10. Керівниками магістерських робіт призначаються професори і доценти Університету, а також висококваліфіковані фахівці відповідної галузі виробництва чи установи, сфера діяльності якої відповідає спеціальності здобувачів вищої освіти.

2.11. Магістерські роботи здобувачів вищої освіти, які отримали відповідний освітній ступінь вищої освіти, зберігаються в бібліотеці Університету впродовж п'яти років, а потім списуються в установленому порядку.

2.12. Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується закладом вищої освіти у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2.13. Різні аспекти щодо поняття академічної доброчесності, основних видів порушень академічної доброчесності, компетентності із дотримання принципів академічної доброчесності в Інституті, запобігання академічному плагіату та його виявлення, відповідальність за порушення академічної доброчесності, комісія з питань етики й академічної доброчесності, якість і

дотримання етичних вимог науково-педагогічними, педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, замовниками освітніх послуг в основних сферах діяльності Університету - освітній (освітня діяльність здобувачів вищої освіти у міжособистісному спілкуванні при написанні та захисті магістерських робіт та під час підготовки та захисту магістерської роботи в Інституті здобувачем вищої освіти регулюється Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», листом МОН від 15.08.2018 № 1/11-8681 стосовно рекомендацій щодо запобігання академічному плагіату та його виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо), Положенням про академічну доброчесність в Університеті.

2.13. Дотримання основних пріоритетних принципів і цінностей внутрішнього забезпечення якості вищої освіти представниками академічної спільноти Університету є необхідною умовою створення сприятливого освітнього середовища, обміну знаннями та їх примноження, упровадження інновацій, інтелектуального розвитку здобувачів вищої освіти, слухачів курсів підвищення кваліфікації, замовників освітніх послуг і науково-педагогічних, педагогічних працівників тощо.

Дотримання академічної доброчесності під час підготовки та захисту магістерської роботи передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивну оцінку результатів навчання;
- самостійне виконання освітніх завдань, завдань поточного й підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- надання достовірної інформації про результати власної освітньої (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

2.14. Основними видами порушень академічної доброчесності, за які несуть відповідальність учасники освітнього процесу, є академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво та необ'єктивне оцінювання.

3. ТЕМАТИКА МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

3.1. Тематика магістерських робіт розробляється і затверджується випусковими кафедрами, для кожної спеціальності / спеціалізації підготовки фахівців і доводиться до відома випускників *до встановленого терміну затвердження тем магістерських робіт наказом ректора Університету..*

3.2. Теми магістерських робіт повинні відповідати вимогам стандартів вищої освіти, завданням та меті атестації, практичним потребам суспільства, економіки, науки, бути актуальними і визначати наукову новизну майбутнього дослідження, його теоретичну та практичну значимість.

3.3. Тема магістерської роботи обирається здобувачем вищої освіти самостійно або пропонується керівником, розглядається на засіданні кафедри та затверджується наказом ректора.

Випускнику надається право уточнення теми магістерської роботи, запропонованої випусковою кафедрою, а також можливість запропонувати власну тему з обґрунтуванням доцільності її розробки.

3.4. Тематика магістерських робіт може оновлюватися за необхідності.

Однією з основних вимог до тематики магістерських робіт є її комплексність, що передбачає вирішення кількох взаємно пов'язаних між собою проблем, які мають відношення до предмету розглядання, а також стислість та змістовність формулювань.

3.5. Тема магістерської роботи має бути сформульована таким чином, щоб змістовно та конкретно відображати об'єкт, предмет і суть дослідження. Тема магістерської роботи має бути сформульована у вигляді назви нового спроектованого продукту в називному відмінку.

3.6. При формулюванні теми магістерської роботи не допускається застосування невизначених формулювань, наприклад: «Дослідження деяких питань...», «Аналіз матеріалів до...» тощо, а при формулюванні теми магістерської роботи – слів «Проект...», «Проектування...», «Розробка...», тому що саме це ї передбачається при їх виконанні.

Не допускається наведення в назві теми магістерської роботи будь-яких кількісних даних. Вони повинні зазначатися в завданні на її виконання.

3.7. Зміна затверджених тем магістерських робіт після проходження передзахисту не дозволяється.

У виняткових випадках, на підставі мотивованої заяви випускника, узгодженої з керівником та завідувачем випускової кафедри, можливе лише уточнення затвердженої теми за наказом ректора, проект якого готує відділ навчальної роботи.

3.8. Конкретні відомості щодо типів магістерських робіт міститься у методичних рекомендаціях, вказівках, мануалах тощо для написання магістерських робіт, затверджених на випускових кафедрах.

4. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

4.1. У процесі виконання магістерської роботи можна умовно виокремити такі основні етапи:

- *підготовчий*: обирання здобувачем вищої освіти теми магістерської роботи та призначення наукового керівника, підготовка та видача завдання на роботу;
- *основний*: завершується орієнтовно за чотири тижні до початку

роботи ЕК; на цьому етапі відбувається безпосереднє виконання випускником, відповідно до календарного план-графіку, завдання, затвердженого завідувачем випускової кафедри, і перевірка матеріалів магістерської роботи керівником;

– *заключний*: відбувається її попередній розгляд (передзахист) в комісії, яка складається з науково-педагогічних працівників випускової кафедри, з метою вирішення питання щодо допуску (недопуску) випускника до захисту на засіданні ЕК, опрацювання доповіді випускника щодо змісту магістерської роботи, підготовка презентації для захисту, оформлюються в установленому порядку всі необхідні документи, в тому числі, відгук керівника, здійснюється зовнішнє рецензування магістерської роботи та передача її з усіма матеріалами до ЕК (не пізніше одного дня до атестації).

5. ФУНКЦІЇ СУБ'ЄКТІВ ПРОЦЕСУ ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

5.1. Відділ навчальної роботи ННІМП:

- розробляє нормативну та навчально-методичну документацію (інструкції, рекомендації, пам'ятки тощо) щодо виконання випускниками магістерських робіт та організації і проведення їх атестації;
- готує проекти наказів ректора щодо затвердження тем та призначення керівників магістерських робіт;
- готує та подає на затвердження проекти наказів ректора щодо складу та термінів роботи ЕК з проведення атестації випускників;
- аналізує підсумки атестації випускників і розробляє пропозиції та заходи, спрямовані на підвищення якості підготовки фахівці;
- готує необхідну інформацію для обговорення питань атестації випускників на директоратах та вченій раді Інституту та Університету;
- формує розклад та організовує роботу ЕК;
- формує графіки захисту магістерських робіт;
- проводить інструктивні наради із секретарями ЕК перед початком їх роботи з питань атестації випускників;
- готує витяги з наказів ректора щодо персонального складу ЕК, пам'ятки та інші матеріали для голів ЕК;
- контролює процес допуску випускників до атестації;
- приймає від секретарів ЕК протоколи засідань та рішення ЕК;
- приймає та зберігає звіти про роботу ЕК;
- готує та передає до відповідних відділів матеріали для оплати праці голови, членів ЕК з числа наукових та науково-педагогічних працівників інших закладів вищої освіти та провідних фахівців підприємств, організацій та установ на умовах погодинної оплати відповідно до чинного законодавства.

5.2. Відділ організації освітнього процесу та моніторингу Університету спільно з відділом навчальної роботи Інституту:

- розробляє навчально-методичну та нормативну документацію (інструкції, рекомендації, пам'ятки тощо) щодо виконання випускниками магістерських робіт та організації і проведення їх атестації;
- контролює підготовку проектів наказів ректора щодо затвердження тем та призначення керівників магістерських робіт;
- аналізує підсумки атестації випускників і розробляє пропозиції та заходи, спрямовані на підвищення якості підготовки фахівців та спільно з відділом навчальної роботи Інституту;
- готує необхідну інформацію для обговорення питань атестації випускників на науково-методичній та вченій раді університету.

5.3. Дирекція Інституту:

- затверджує необхідну документацію (бланки завдань на виконання магістерської роботи, бланк рецензії тощо) або надає їх електронні версії;
- контролює хід виконання випускниками магістерських робіт шляхом

аналізу інформації з цього питання на директоратах;

- узагальнює підсумки атестації випускників усіх напрямів спеціальностей і спеціалізацій і готує інформацію до розгляду на засіданні Вченої ради Інституту.

5.4. Випускова кафедра:

- розробляє методичні рекомендації (вказівки, мануал тощо) для виконання магістерських робіт, які визначають конкретні вимоги щодо їх змісту, обсягу, оформлення, порядку контролю за виконанням, підготовки до захисту тощо з урахуванням специфіки спеціальностей і спеціалізацій підготовки фахівців;

- розробляє і розглядає на засіданнях кафедри теми магістерських робіт, і доводить їх до відома випускників до встановленого терміну затвердження тем магістерських робіт наказом ректора Університету;

- визначає керівників магістерських робіт з числа професорів та доцентів та враховує це у навчальному навантаженні науково-педагогічних працівників;

- подає до відділу навчальної роботи Інституту інформацію щодо випускників, допущених до захисту магістерських робіт, після успішного передзахисту магістерської роботи, захисту ними звітів про асистентську, переддипломну практику, комплексного тренінгу тощо;

- розглядає та затверджує розклад консультацій керівників магістерських робіт і призначає дати проміжного контролю їх виконання;

- готує пропозиції щодо кандидатур голови, членів та секретаря ЕК;

- контролює процес виконання випускниками магістерських робіт. Не менше, ніж два рази на рік обговорює на своїх засіданнях питання щодо стану виконання випускниками магістерських робіт;

- здійснює попередній розгляд (передзахист) магістерських робіт в комісії, яка складається з науково-педагогічних працівників кафедри, на підставі рішення зазначеної комісії протоколом засідання кафедри оформлює допуск (недопуск) випускників до їх захисту на засіданні ЕК і передає витяг з цього протоколу до відділу навчальної роботи ННІМП не пізніше ніж за два тижні до початку роботи ЕК;

- у випадку недопуску випускника до захисту магістерської роботи визначає можливість її доопрацювання випускником у термін *не пізніше ніж за три дні до початку роботи ЕК* з наступним повторним попереднім розглядом (передзахистом) роботи;

- готує пропозиції до відділу навчальної роботи Інституту щодо складу зовнішніх рецензентів магістерських робіт з числа наукових та науково-педагогічних працівників інших закладів вищої освіти та провідних фахівців підприємств, організацій та установ;

- обговорює на своїх засіданнях підсумки роботи ЕК, розробляє та впроваджує заходи щодо підвищення якості підготовки магістерських робіт та усунення недоліків, виявлених під час атестації випускників;

- рекомендує кращі магістерські роботи до участі в конкурсі.

5.5. Керівник магістерської роботи:

- супроводжує здобувача вищої освіти у виборі теми і виду магістерської роботи, подає тему роботи до розгляду на засіданні кафедри для подальшого затвердження наказом ректора Університету;
- у взаємодії з випускниками готує та видає завдання на виконання магістерської роботи, яке затверджується завідувачем кафедри;
- проводить консультації із здобувачами вищої освіти щодо узгодження структури магістерських робіт і етапів їх виконання;
- безпосередньо супроводжує здобувачів вищої освіти у складанні календарних план-графіків виконання магістерських робіт;
- у разі суттєвих порушень виконання календарного план-графіка, які можуть призвести до зриву встановлених термінів подання магістерської роботи до захисту, інформує керівництво кафедри з метою вжиття необхідних заходів аж до прийняття рішення про недопущення випускника до захисту магістерської роботи;
- надає рекомендації випускникам щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних та довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою магістерських робіт;
- питання, які доступно викладені в літературі, керівник рекомендує здобувачу вищої освіти вивчити самостійно;
- здійснює безпосереднє і систематичне керівництво розробкою усіх питань та виконанням магістерських робіт, розвиваючи при цьому у здобувача вищої освіти навички самостійної роботи, творчі здібності та ініціативу;
- несе відповідальність за наявність у магістерських роботах помилок системного характеру. У разі невиконання випускниками рекомендацій керівника щодо виправлення таких помилок, зазначає це у своєму відгуку;
- здійснює систематичну перевірку відповідності ходу роботи здобувача вищої освіти календарному план-графіку виконання магістерської роботи, розглядати виконану частину роботи, звертає увагу на недостатню глибину опрацьованих питань;
- контролює відповідність змісту і оформленню магістерської роботи завданню, вимогам стандартів ДСТУ і керівним документам щодо підготовки магістерської роботи;
- здійснює консультування випускників відповідно до затвердженого графіку (але не рідше ніж двічі на місяць) для здобувачів вищої освіти з усіх питань щодо змісту магістерської роботи, залишаючи за випускниками право на остаточне прийняття рішень, за які вони несуть повну відповідальність;
- стимулює і готує дипломників до участі у наукових конференціях, «круглих столах», науково-методичних семінарах з метою апробації, презентації та поширення результатів наукового пошуку;
- сприяє використанню сучасної матеріально-технічної бази і комп'ютерних програмних засобів у процесі проектування або опрацювання експериментальних результатів;
- сприяє написанню випускниками освітнього ступеня магістра статей у

наукових фахових виданнях;

- заповнює бланк відгуку керівника магістерської роботи;
- готує випусчників до захисту магістерських робіт, бере участь у їх попередньому розгляді (передзахисті).

5.6. Нормоконтролер:

- призначається з числа науково-педагогічних працівників випускової кафедри, які мають досвід керівництва магістерськими роботами і детально обізнані з вимогами щодо їх виконання та оформлення;
- інформує керівників магістерських робіт щодо дотримання вимог написання та оформлення магістерської роботи;
- консультує випусчників з питань виконання та оформлення магістерських робіт відповідно до встановлених вимог;
- перевіряє на відповідність вимогам повністю виконані та підготовлені до рецензування та захисту магістерські роботи і за відсутності в них порушень щодо написання та оформлення засвідчує зазначену відповідність своїм підписом на відповідному аркуші.

5.7. Зовнішній рецензент магістерської роботи:

- отримує від випусчника всі матеріали магістерської роботи для рецензування, та бланк рецензії встановленого зразка;
- докладно знайомиться зі змістом та ілюстративним матеріалом магістерської роботи, приділяючи увагу науковому рівню розробки, сучасності та раціональності прийнятих рішень, правильності розрахунків, використанню новітніх технологій, дотриманню вимог державних стандартів тощо. За необхідності, отримує від випусчника пояснення щодо суті магістерської роботи;
- до зазначеної у направленні дати готує на бланку встановленого зразка рецензію в довільній формі, зазначаючи мотивовану оцінку магістерської роботи за 100-бальною та національною шкалами і шкалою ECTS (наприклад, 90/Відмінно/А) відповідно до рейтингової системи оцінювання, а також висновок щодо можливості присвоєння випуснику кваліфікації фахівця освітнього ступеня «магістр» за даною спеціальністю.

Примітки:

- рецензія не повинна дублювати відгук керівника, тому що відгук керівника - це переважно характеристика професійних та особистісних якостей випусчника, продемонстрованих ним у процесі виконання магістерської роботи, а рецензія – це характеристика якості безпосередньо магістерської роботи; їх повний збіг свідчитиме про формальний підхід до рецензування і не повинен залишатися без наслідків з боку випускової кафедри;
- негативна оцінка магістерської роботи рецензентом не є підставою для недопущення магістерської роботи до захисту.

5.8. Випусчник:

5.8.1. Випусчник має право:

- обирати тему магістерської роботи з переліку тем, запропонованих та

затверджених випусковою кафедрою, або запропонувати власну з мотивованим обґрунтуванням доцільності та можливості її виконання; у разі обґрунтованої необхідності може ініціювати питання щодо уточнення теми магістерської роботи, але *не пізніше ніж до планового затвердження теми і початку виконання магістерської роботи*;

- після захисту звіту про переддипломну практику уточнити, за необхідності, з керівником окремі положення завдання на виконання магістерської роботи, з'ясувати зміст, особливості та вимоги до опрацювання конкретних питань з урахуванням трудомісткості розділів та ілюстративного матеріалу, а також часу на їх перевірку керівником та нормоконтролером, отримання відгуку керівника та зовнішньої рецензії і підготовку своєї доповіді та презентації магістерської роботи на засіданні ЕК;

- отримувати консультації керівника магістерської роботи відповідно до затвердженого графіка;

- самостійно обирати варіанти вирішення завдань за темою магістерської роботи;

- звертатися до керівництва випускової кафедри, відділу навчальної роботи, Інституту з питань атестації.

Примітка: оцінка, отримана випускником під час його атестації в ЕК є остаточною і оскарженню не підлягає.

5.8.2. Випускник зобов'язаний:

- своєчасно обрати тему магістерської роботи та отримати конкретні завдання від керівника щодо опрацювання матеріалів, необхідних для її виконання;

- самостійно виконувати завдання на виконання магістерської роботи, дотримуючись календарного план-графіка, своєчасно та адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника магістерської роботи;

- регулярно інформувати керівника про стан виконання магістерської роботи відповідно до план-графіка, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;

- нести відповідальність за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення тексту роботи та графічного (ілюстративного) матеріалу, їх відповідність методичним рекомендаціям (вказівкам, мануалу тощо) випускової кафедри, існуючим нормативним документам та державним стандартам;

- у встановлений термін подати магістерську роботу для перевірки керівнику та нормоконтролеру і після усунення їх зауважень повернути керівнику для отримання його відгуку;

- подати завідувачу випускової кафедри перевірену керівником та нормоконтролером магістерську роботу для попереднього розгляду (передзахисту) з метою прийняття рішення щодо допуску до захисту;

- після успішного проходження попереднього розгляду (передзахисту) магістерської роботи отримати всі необхідні підписи на титульному аркуші, резолюцію завідувача випускової кафедри щодо допуску до захисту,

направлення на рецензію і особисто подати всі матеріали магістерської роботи зовнішньому рецензенту, надаючи йому, за необхідності, пояснення щодо суті роботи;

- ознайомитися зі змістом відгуку керівника і зовнішньої рецензії та підготувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження при захисті магістерської роботи в ЕК, причому, вносити будь-які зміни або виправлення в магістерській роботі після отримання відгуку керівника та зовнішньої рецензії забороняється;

- не пізніше ніж за два тижні день до атестації подати магістерську роботу разом з відгуком керівника, зовнішньої рецензії тощо на кафедру;

- своєчасно прибути на захист магістерської роботи, а у випадку неможливості попередити завідувача випускової кафедри та голову ЕК (через секретаря ЕК) про свою відсутність із зазначенням причин цього та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин відсутності.

6. ВИМОГИ ДО ЗМІСТОВНОЇ ЧАСТИНИ СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ

6.1. Магістерська робота повинна бути зброшурована і мати тверду палітурку. Не допускається з'єднання її аркушів скріпкою або швидкозшивачем. Окремо додаються відгук керівника магістерської роботи, зовнішня рецензія та інші матеріали (результати перевірки на плагіат, копія тез доповіді або наукових статей), які мають бути вкладені у файли, що прошиваються разом з усією магістерською роботою і розміщуються в кінці магістерської роботи.

6.2. Структура магістерської роботи залежить від типу магістерської роботи.

Орієнтовна структура магістерської роботи може бути така:

- Титульна сторінка
- Завдання на виконання магістерської роботи
- Анотація
- Зміст кваліфікаційної роботи
- Перелік умовних скорочень
- Основна частина магістерської роботи (вступ, розділи, висновки, список використаних джерел).
- Додатки.
- Відгук наукового керівника
- Зовнішня рецензія
- Ксерокопії публікацій (тези, статті).
- Документ про результати проходження перевірки магістерської роботи на плагіат.

6.3. Вимоги до оформлення магістерських робіт визначаються державними стандартами ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання», ДСТУ 3582:2013 «Бібліографічний

опис скорочення слів і словосполучень в українській мові», ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання», «Міжнародні стилі цитування та посилання в наукових роботах: Методичні рекомендації», а також методичними рекомендаціями, вказівками, мануалами для підготовки магістерських робіт, затверджених на випускових кафедрах.

6.4. Оформлення основного тексту та параметри сторінок:

- поля: нижнє, верхнє – 2 см; праве – 1,5 см; ліве – 3 см;
- редактор: MS Word, загальний текст: кегель (розмір) 14, інтервал 1,5, абзац 1,25, вирівнювання за шириною, текст набирається без переносів;
- сторінки кваліфікаційної роботи нумерують наскрізно арабськими цифрами, охоплюючи додатки. Номер сторінки проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці;
- номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без слова сторінка і розділових знаків. Нумери сторінок проставляють, починаючи із сторінки з заголовком «ЗМІСТ», враховуючи попередню кількість сторінок, на яких номер не проставляється;

Примітка: на титульному листі, листах завдання, анотації номери сторінок не проставляють;

- всі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути однаково чорного кольору.
- у тексті, за винятком формул, таблиць і рисунків, не допускається застосовувати: математичний знак «–» перед негативними значеннями величин (слід писати слово «мінус»); знак «d» для позначення діаметру (слід писати слово «діаметр»); математичні знаки величин без числових значень, наприклад, «>» (більше), «<» (менше), «=» (дорівнює), «≥» (більше або дорівнює), «≤» (менше або дорівнює), «≠» (не дорівнює), а також знаки «№» (номер) і «%» (відсоток);

– текст магістерської роботи поділяється на розділи, які у свою чергу можуть поділятися на підрозділи, пункти і підпункти. Розділи документа нумеруються арабськими цифрами впродовж всього документа, підрозділи, пункти і підпункти нумеруються в межах попереднього структурного елемента з додаванням через крапку номерів усіх попередніх структурних елементів;

– кількість номерів в нумерації структурних елементів не повинна перевищувати чотири. Після номера розділу, підрозділу, пункту ставлять крапку і відокремлюють від тексту пропуском (пробілом).

Приклад: 1.2.3. Назва - 1-й розділ, 2-й підрозділ, 3-й пункт.

6.5. Конкретні вимоги щодо оформлення структурних частин магістерської роботи, оформлення ілюстративної частини роботи, таблиць, формул, одиниць вимірювання фізичних величин, числових значень, скорочень, приміток, переліку, списку бібліографічних посилань використаних джерел, додатків тощо міститься у методичних рекомендаціях (вказівках, мануалах) для підготовки та захисту магістерської роботи, затверджених на випусковій кафедрі.

7. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕННЯ ДО ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

7.1. До захисту магістерських здобувачі вищої освіти необхідно підготувати доповідь (її тривалість до 10 хвилин) та презентацію. Важливо коротко й по суті представити основні результати магістерської роботи, а також відповісти на запитання членів екзаменаційної комісії.

7.2. Допуск до захисту магістерської роботи

До захисту магістерських робіт допускаються випускники, теми яких затверджені наказом ректора, виконані з дотриманням нормативних вимог, що підтверджено підписом нормоконтролера, керівника, відгуком керівника і витягом з протокола засідання випускової кафедри про успішне проходження передзахисту (витяг з протоколу засідання випускової кафедри щодо результатів попереднього захисту), при умові, що випускники успішно виконали всі вимоги відповідних освітньо-професійних програм.

Допуск до захисту випускниками магістерських робіт здійснюється завідувачем випускової кафедри, який приймає відповідне рішення на підставі підсумків попереднього розгляду кафедрою виконаних робіт (в окремих випадках – самостійно).

7.3. Зовнішнє рецензування робіт

Рецензія – це критичний відгук на магістерську роботу випускника, що надається висококваліфікованими спеціалістами виробничих і наукових організацій, науково-педагогічними працівниками закладів вищої освіти та містить оцінку магістерської роботи.

Рецензент магістерської роботи отримує від випускника усі матеріали роботи для рецензування та бланк рецензії встановленого зразка.

Рецензент після проведення ретельного аналізу роботи складає рецензію за встановленою формою з обов'язковим висвітленням таких питань:

Заключним етапом написання рецензії є зазначення мотивованої оцінки магістерської роботи за 100-бальною, національною і шкалою ECTS (наприклад, *90/Відмінно/А*) відповідно до рейтингової системи оцінювання, а також висновок щодо можливості присвоєння випускнику кваліфікації фахівця певного освітнього ступеня за певною спеціальністю чи спеціалізацією.

8. ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

8.1. Захист магістерських робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше ніж половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії.

Захист магістерських робіт може проводитися як в Університеті, так і на підприємствах, у закладах та організаціях, для яких теми магістерських робіт, що захищаються, становить науково-теоретичний або практичний інтерес.

8.2. Результати захисту магістерських робіт оголошуються у той самий

день після оформлення протоколів засідання ЕК.

8.3. Рішення ЕК про оцінювання знань, виявлених при захисті магістерської роботи, а також про присвоєння здобувачу відповідного освітнього ступеня та кваліфікації приймається ЕК на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови комісії є вирішальним.

8.4. Здобувач вищої освіти, який при складанні випускного екзамену або при захисті магістерської роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з Університету і йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист магістерської роботи визнається незадовільним, ЕК визначає можливість подання здобувачем на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи зобов'язує опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

8.5. Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання ЕК для захисту магістерської роботи, то в протоколі комісії зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

8.6. Здобувачі вищої освіти, які не захистили магістерську роботу, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи ЕК протягом трьох років після закінчення Університету.

8.7. Здобувачі вищої освіти, які не захищали магістерську роботу з поважної причини (документально підтвердженої), з дозволу ректора Університету, можуть захищати магістерську роботу у визначений наказом ректора термін роботи ЕК.

8.8. Усі засідання ЕК протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані при захисті магістерської роботи, записуються питання, задані випускникові, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітній ступінь та кваліфікація, які надані випускнику, а також, який документ про вищу освіту (з відзнакою чи без відзнаки) видається випускнику, що закінчив Університет. Протокол підписує голова та члени ЕК, які брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається у справах Університету.

На одному засіданні ЕК плануються, як правило, захисти не більше 12 магістерських робіт здобувачів вищої освіти. Тривалість захисту однієї магістерської роботи становить не більше 0,5 години.

8.9. Регламент захисту магістерських робіт, порядок створення, завдання, обов'язки голови та членів ЕК, організація та порядок роботи, підведення підсумків роботи ЕК зазначено у «Положенні про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію ДЗВО «Університет менеджменту освіти», затвердженого Вченою радою ДЗНЗ «Університет менеджменту освіти» від 20.12.2017 р., протокол № 9.

8.10. Після закінчення роботи ЕК голова комісії складає звіт і у двох примірниках у тижневий термін подає його до відділу навчальної роботи Інституту.

8.11 Строк повноважень ЕК становить один календарний рік.