

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Факультет психології

Кафедра соціальної психології

СИЛАБУС

ОК 40 Кваліфікаційна робота

**(МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО НАПИСАННЯ ТА ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ ЗА
ПЕРШИМ (БАКАЛАВРСЬКИМ) РІВНЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ)**

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)
Освітня програма «Психологія»
Спеціальність С4 Психологія
Галузь знань С «Соціальні науки, журналістика,
інформація та міжнародні відносини»
Освітня кваліфікація: Бакалавр з психології

Затверджено на засіданні кафедри соціальної психології
Протокол № 1 від 26 серпня 2025 р.

м. Івано-Франківськ – 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Бакалавр – освітній ступінь вищої освіти в Україні, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми. Підготовка бакалавра завершується захистом бакалаврської дипломної роботи.

Бакалаврська робота – це творча дослідницька робота, яка виконується самостійно, свідчить про вміння автора працювати з літературою, узагальнювати й аналізувати фактичний матеріал, використовувати теоретичні знання і практичні навички, отримані під час оволодіння відповідною освітньо-професійною програмою, має елементи наукового дослідження.

Робота студента над бакалаврською темою пов'язана із поглибленим вивченням теорії, зведенням у систему раніше здобутих знань і оновленням їх у процесі практичного вирішення поставленої проблеми, формуванням та розвитком компетентностей самостійного дослідження та експериментування. Підготовка бакалаврської роботи за обраною спеціальністю підвищує наукову ерудицію студента, розширює пізнавальні інтереси, поглиблює теоретичну підготовку майбутнього фахівця.

При написанні бакалаврської роботи студент повинен керуватися положеннями Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», положеннями навчально-методичної документації, розробленої Карпатським національним університетом імені Василя Стефаника та факультетом, Кодексом честі Карпатського національного університету імені Василя Стефаника, Положенням про запобігання академічному плагиату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі студентів Карпатського національного університету імені Василя Стефаника, методичними вказівками до виконання, оформлення та захисту дипломних робіт.

На основі даних рекомендацій випусковій кафедрі можуть розробляти методичні рекомендації відповідно до специфіки підготовки фахівців.

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері психології, що передбачають застосування основних психологічних теорій та методів і характеризуються комплексністю і невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями, мислити концептуально, системно, саногенно.

ЗК5. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК8. Навички міжособистісної взаємодії; володіння соціально-психологічними механізмами взаєморозуміння і взаємовпливу.

ЗК12. Здатність і готовність розуміти психологічний зміст суспільних процесів і впливати на них з позицій принципу гуманізму; діяти соціально відповідально та свідомо; ставитись з повагою до мультикультурності та різноманітності; спілкуватися українською мовою як усно так і письмово у професійній діяльності, протидіяти її дискримінації.

ЗК13. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)

СК1. Здатність оперувати категоріально- понятійним апаратом психології.

СК2. Здатність до ретроспективного аналізу вітчизняного та зарубіжного досвіду розуміння природи виникнення, функціонування та розвитку психічних явищ.

СК3. Здатність до розуміння природи поведінки, діяльності та вчинків (зокрема, в контексті організації заходів раннього втручання).

СК4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел.

СК5. Здатність використовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій.

СК6. Здатність самостійно планувати, організовувати та здійснювати психологічне дослідження.

СК7. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.

СК9. Здатність здійснювати просвітницьку та психопрофілактичну роботу відповідно до запиту.

СК11. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

Програмні результати навчання

ПР1. Аналізувати та пояснювати психічні явища, ідентифікувати психологічні проблеми та пропонувати шляхи їх розв'язання.

ПР2. Розуміти закономірності та особливості розвитку і функціонування психічних явищ в контексті професійних завдань.

ПР3. Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т.ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань.

ПР4. Обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень і аналізу літературних джерел.

ПР5. Обирати та застосовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій (тести, опитувальники, проєктивні методики тощо) психологічного дослідження та технологій психологічної допомоги.

ПР6. Формулювати мету, завдання дослідження, володіти навичками збору первинного матеріалу, дотримуватися процедури дослідження.

ПР7. Рефлексувати і критично оцінювати достовірність одержаних результатів психологічного дослідження, формулювати аргументовані висновки.

ПР8. Презентувати результати власних досліджень усно / письмово для фахівців і нефахівців.

ПР9. Пропонувати власні способи вирішення психологічних задач і проблем у процесі професійної діяльності, приймати та аргументувати власні рішення щодо їх розв'язання (зокрема, щодо організації заходів раннього втручання).

ПР10. Формулювати думку логічно, доступно, дискутувати, обстоювати власну позицію, модифікувати висловлювання відповідно до культуральних особливостей співрозмовника.

ПР15. Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

ПР16. Знати, розуміти та дотримуватися етичних принципів професійної діяльності психолога.

ПР18. Вживати ефективних заходів щодо збереження здоров'я (власного й оточення) та за потреби визначати зміст запиту до супервізії.

ПР 19. Забезпечувати оптимальні психологічні умови розвитку особистості.

1.1. Мета і завдання підготовки бакалаврської роботи

Метою підготовки бакалаврської роботи є систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань, а також виявлення рівня професійно-психологічної готовності майбутнього фахівця щодо практичної діяльності при постановці та вирішенні конкретних завдань.

Бакалаврська робота повинна представляти закінчену розробку актуальної наукової проблеми. Вона повинна:

- бути актуальною, мати новизну, виконуватись на рівні сучасних досягнень науки і техніки;
- мати спрямування на вирішення практичних завдань майбутньої професійної діяльності;
- стимулювати у студентів творчий пошук нових пріоритетних наукових рішень;
- вимагати опрацювання спеціальної наукової і методичної літератури;
- пов'язуватись з планами наукових досліджень керівника, кафедри;
- узагальнювати і розвивати науково-дослідницькі уміння студента.

Головними завданнями підготовки бакалаврської роботи є:

- поглиблення знань студентів з актуальних проблем відповідної навчальної дисципліни за обраним напрямом підготовки;
- розширення й поглиблення теоретичних знань студентів з обраної проблеми, систематизація і аналіз сучасних наукових підходів до розв'язування теоретичних та практичних завдань;
- удосконалення умінь та компетентностей студентів самостійно організовувати та проводити наукові дослідження актуальної проблеми; розвиток умінь студентів застосовувати здобуті теоретичні знання під час вирішення конкретних наукових завдань;
- набуття студентами необхідних компетентностей у процесі підготовки і проведення педагогічного експерименту або його елементів;

– удосконалення компетентностей самостійної роботи студентів із фаховою науковою літературою й розвиток умінь критичного опрацювання наукових інформаційних джерел;

– формування здатності студентів до самоосвіти і саморозвитку, самостійної дослідницької роботи у майбутній професійній діяльності.

Бакалаврська робота є ефективною, якщо логічно продовжує тематику курсової роботи або діяльність студента у науковому студентському гуртку чи проблемній групі. Робота над бакалаврським дослідженням вимагає систематизації загальних філософських, педагогічних, психологічних, фахових методичних знань, їх поглиблення у процесі розв'язання визначеної проблеми, набуття умінь проведення експериментального пошуку, активізації творчої самостійності та ініціативи студента.

1.2. Порядок визначення і затвердження тематики дипломних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Тематика бакалаврських робіт визначається кафедрами і пропонуються студентам у VI семестрі. Тематика повинна відповідати професійним завданням, зафіксованим в освітній програмі спеціальності. Студентам надається можливість пропонувати власні теми досліджень, а також обирати наукових керівників відповідно до їхніх наукових інтересів.

Тематика бакалаврських робіт оновлюються у кожному навчальному році. Студентам надається право запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевагу надають темам, які безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника.

Не пізніше кінця першого місяця навчання у VII семестрі теми обговорюють і затверджують на засіданні кафедри та призначають наукових керівників роботи. Загальний список усіх бакалаврських робіт, які виконуватимуться на кафедрі, затверджуються вченою радою факультету психології.

Зміни або уточнення у формулюванні затвердженої теми можуть бути внесені лише за об'єктивних причин та за згодою наукового керівника. Будь-яка довільна зміна студентом теми своєї роботи не допускається.

Основними критеріями вибору теми бакалаврського дослідження є:

- актуальність, елементи новизни і перспективність обраної теми;
- ступінь вивчення теми у науковій літературі;
- наявність доступної для студента і достатньої для розкриття теми джерельної бази;
- можливість проведення емпіричного дослідження;
- зв'язок теми з конкретними науковими планами та довгостроковими програмами кафедри;
- можливість отримання від впровадження результатів дослідження науково-освітнього ефекту;
- особисті наукові інтереси студента.

Тема бакалаврської роботи повинна бути короткою, окреслювати межі проведення дослідження, відображати мету і відповідати змісту роботи. У назві не можна вживати скорочення та аббревіатури, потрібно уникати використання ускладненої термінології. Не допускається починати назву зі слів «Вивчення процесу...», «Дослідження шляхів...», «Розробка і дослідження...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...» тощо.

1.3. Порядок призначення і затвердження наукових керівників

Науковими керівниками дипломних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти призначають висококваліфікованих фахівців кафедри з числа професорів і доцентів. В окремих випадках допускається керування бакалаврською роботою старшими викладачами та асистентами без наукового ступеня, які є провідними фахівцями з питань, що висвітлюються в роботі, і здатні надати студентові суттєву організаційно-методичну допомогу в підготовці роботи, її оформленні та захисті.

Призначення керівником бакалаврської роботи асистента кафедри можливе лише за рішенням Вченої ради факультету. У випадках, коли робота має прикладний характер, до керівництва її виконанням можуть залучатися висококваліфіковані фахівці відповідної галузі.

Основні обов'язки наукового керівника бакалаврської роботи:

- 1) допомога студентові у виборі теми;
- 2) погодження завдань на бакалаврську роботу, календарного плану її виконання, систематична перевірка виконання календарного плану студентом;
- 3) допомога студентові при розробленні плану (змісту) бакалаврської роботи;
- 4) надання необхідних консультацій з питань порядку, послідовності виконання роботи, визначення змісту та обсягу відповідних частин роботи;
- 5) надання допомоги студенту в доборі наукових джерел, які доцільно використовувати при виконанні роботи;
- 6) перевірка виконання студентом проміжних етапів підготовки бакалаврської роботи й надання допомоги в її науковому редагуванні;
- 7) систематичний контроль щодо якості виконання бакалаврської роботи;
- 8) спрямування студента у питаннях апробації бакалаврської роботи;
- 9) підготовка висновку на засідання кафедри про допуск бакалаврської роботи до захисту в Екзаменаційній комісії;
- 10) підготовка письмового відгуку на бакалаврську роботу.

Основні права наукового керівника:

- 1) вимагати від студента дотримання встановленого графіку виконання бакалаврської роботи;
- 2) висловлювати зауваження до бакалаврської роботи загалом або окремих її частинах та повернення роботи студенту на додаткове опрацювання;
- 3) вимагати виправлення помилок змістового чи граматичного характеру;
- 4) приймати рішення про невідповідність бакалаврської роботи встановленим вимогам з інформуванням про це студента та завідувача кафедри, на

якій виконується робота.

1.4. Організаційні етапи написання дипломних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Після визначення на кафедрі теми студент із науковим керівником розробляє індивідуальний план-графік виконання бакалаврської роботи із зазначенням усіх етапів та офіційних термінів виконання. Графік підписується студентом, науковим керівником та затверджується на засіданні відповідної кафедри. Графік складається у двох примірниках, один з яких одержує студент, другий – зберігається на кафедрі. Зміна плану-графіка виконання бакалаврської роботи допускається тільки за згодою наукового керівника (*Додаток А. Форма завдання на бакалаврську роботу*).

Над бакалаврською роботою студент працює під контролем наукового керівника протягом всього навчального року. Організаційно процес написання бакалаврської роботи складається з таких етапів:

- *підготовчого*, який починається з вибору студентом теми й отримання індивідуального завдання від бакалаврської роботи щодо питань, які необхідно вирішити: ознайомлення зі станом проблеми, збирання фактичних матеріалів, проведення необхідного огляду та аналізу аналогічних розробок та їх застосувань у відповідних галузях тощо;
- *основного*, який реалізовується відповідно до вимог щодо організації наукового дослідження і передбачає на основі вивчення досвіду роботи збирання фактичного матеріалу та його опрацювання, викладення тексту роботи згідно з її структурою, формулювання висновків та рекомендацій;
- *підсумково-оформлювального*, який завершується орієнтовно за місяць до захисту роботи на засіданні Екзаменаційної комісії. На цьому етапі робота повинна бути повністю виконана та перевірена керівником;
- *зключного*, який включає отримання відгуку керівника та рецензії на бакалаврську роботу від кваліфікованого спеціаліста відповідного профілю (за яким виконувалася робота), проведення попереднього захисту на кафедрі та фіксування його результату у протокол засідання кафедри про допуск до захисту і подання роботи до Екзаменаційної комісії (ЕК).

1.5. Контроль за виконанням дипломних робіт на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Безпосередній контроль за підготовкою бакалаврської роботи відповідно до календарного плану здійснює науковий керівник. Інформація наукових керівників про хід виконання студентами бакалаврських робіт заслуховується на засіданнях кафедри двічі впродовж навчального року – у січні та квітні. При цьому визначається спроможність студента справитися з роботою, які у нього виникли труднощі та необхідність вживання заходів щодо їхнього подолання.

Кафедра має право не пізніше як за 20 днів до початку підсумкової атестації рекомендувати відсторонення студента від виконання роботи, якщо вона не буде виконана вчасно з причин його неорганізованості чи недисциплінованості, що обов'язково фіксується в рішенні кафедри. Це є підставою для порушення клопотання про відрахування студента за невиконання навчального плану.

2. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ ДИПЛОМНИХ РОБІТ НА ЗДОБУТТЯ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Вимоги до змісту бакалаврських робіт

Зміст кваліфікаційного дослідження повинен відповідати стандартам вищої освіти. Робота має бути актуальною, скерованою на новітні методи теоретичного й експериментального дослідження, розкривати самостійне дослідження автора, відображати практичне значення одержаних результатів, їх апробацію та впровадження в сферу практичної діяльності.

Дипломна робота на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти готується державною мовою у вигляді спеціально підготовленої наукової праці на правах рукопису в твердій або м'якій палітурці та в електронній формі.

Вимоги до структури бакалаврських робіт

Обов'язковими структурними елементами бакалаврської роботи є:

1. Титульна сторінка роботи.

Титульний аркуш (додаток Б) містить:

- найменування вищого навчального закладу, де виконана бакалаврська робота;
- назву підрозділу;
- назву кафедри;
- освітній рівень, на який претендує здобувач;
- тему бакалаврської роботи;
- прізвище, ім'я, по-батькові автора;
- найменування спеціальності;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові наукового

керівника;

- відомості про рецензентів;
- місто і рік захисту роботи.

2. Зміст.

Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок вступу, усіх розділів, підрозділів та пунктів, висновків, списку використаних джерел, додатків. (*Додаток В. Зразок оформлення змісту бакалаврської роботи*).

3. Перелік умовних позначень (за необхідності).

Такий перелік вводиться, якщо в роботі вжита специфічна термінологія, маловідомі скорочення, нові символи тощо. Перелік друкується двома колонками, у яких ліворуч за абеткою наводять скорочення, праворуч – їхня детальна інтерпретація. Якщо спеціальні терміни, символи, позначення повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

4. Вступ.

Обсяг вступу не повинен перевищувати 2–3 сторінки. У вступі розкривається сутність наукової проблеми та її значущість, стан розробки й обґрунтування необхідності проведення дослідження та подається загальна характеристика роботи у такій послідовності:

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими вже підходами до розв'язання проблеми обґрунтовують актуальність та доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки. Автор визначає науково-практичну та суспільну значущість теми наукового дослідження. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Обов'язково потрібно зазначити роль автора у виконанні цих науково-дослідних завдань.

Наступною складовою вступу є визначення *об'єкта* та *предмета* бакалаврського дослідження. Об'єкт дослідження – це процес або явище, яке породжує проблемну ситуацію. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта і становить частину від цілого (тобто об'єкта). Об'єкт і предмет співвідносяться як

загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка й стане предметом дослідження. Саме на предмет спрямована увага автора, оскільки він має визначати назву роботи.

Мета і завдання дослідження. Формулюється мета роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Мета – це кінцевий науковий результат, якого прагне досягти автор роботи у процесі власного дослідження. Не потрібно формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що такі слова вказують не на саму мету, а на засіб її досягнення. Мета бакалаврської роботи реалізується через конкретні завдання, які потрібно вирішити для цієї мети.

Завдання дослідження повинні розкривати мету і формуються перелікомдій: «вивчити...», проаналізувати...», «встановити шляхи...», «обґрунтувати...», «визначити...», «виявити сутність...», «узагальнити...», «сформулювати пропозиції...» та інші. Вирішення завдань становитиме зміст розділів і підрозділів бакалаврської роботи. Це важливо, тому що назви таких розділів мають відповідати конкретним завданням і результатам дослідження.

Стан наукової розробки. У вказаній частині вступу необхідно дати коротку характеристику найновішої наукової літератури та джерел, що висвітлюють досліджувану проблематику.

Методи дослідження вказують на шляхи досягнення мети та розв'язання поставлених у роботі завдань, свідчать про достовірність та вірогідність отриманих наукових результатів. Необхідно коротко охарактеризувати методологічну базу дослідження, надати перелік використаних при підготовці бакалаврської роботи методів і методологічних принципів.

Практичне значення одержаних результатів. У бакалаврській роботі теоретичного характеру вказують про наукове використання отриманих результатів або рекомендації щодо їхнього використання, а з прикладним

значенням – висвітлюють результати практичного застосування отриманих результатів або рекомендацій щодо їх використання.

Апробація результатів (за наявності). Якщо автор брав участь у наукових конференціях, семінарах, засіданнях наукового гуртка і з оголошенням результатів своєї роботи та має цьому підтвердження (опубліковані тези, статті або програма конференції за темою роботи, у якій студент брав участь), слід зазначити загальну кількість конференцій, їх назву, рік та місце проведення, а також вказати кількість публікацій із цієї теми.

Структура роботи. У цьому підпункті вказується, що робота складається зі вступу, певної кількості розділів, висновків, списку використаних джерел (вказується кількість), кількість таблиць, рисунків та додатків.

5. *Основна частина.* Основна частина дипломної роботи може складатися з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Головні вимоги до наукового викладу результатів – точність, чіткість, стислість.

Кожний розділ починають з нової сторінки. В основних розділах дипломної роботи автор подає огляд літератури за темою та обґрунтовує вибір напряму досліджень, наводить методи вирішення задач та їх порівняльні характеристики, описує хід дослідження, з вичерпною повнотою викладає результати власних досліджень, якщо вони одержані. Автор повинен дати оцінку повноти вирішення поставлених задач, оцінку достовірності одержаних результатів та порівняти одержані результати з аналогічними результатами вітчизняних та зарубіжних дослідників, обґрунтувати необхідність додаткових досліджень. Кожний розділ закінчується сформульованими висновками із стислим викладенням наведених у розділі результатів.

Розділи повинні мати бібліографічні посилання на літературу, що дозволяє аналізувати власні дані та порівнювати їх з даними інших джерел.

6. *Висновки* повинні містити чіткий виклад найбільш важливих результатів дослідження з пропозиціями та побажаннями щодо подальшого дослідження певної теми. Важливо, щоб сформульовані висновки відповідали поставленим завданням. У висновках необхідно зазначити не тільки позитивне, що вдалося

виявити в результаті вивчення теми, але й проблемні питання, а також конкретні рекомендації щодо їхнього усунення. Ознайомлення з текстом висновків повинно сформулювати уявлення про ступінь реалізації автором бакалаврської роботи поставленої мети і завдань.

7. *Список використаних джерел (додаток Д).* З кількох можливих способів упорядкування матеріалу у списку (за алфавітом, за видом джерела) найбільш вживаним є розміщення прізвищ авторів або назв творів за алфавітом. Кількість використаних джерел може бути не менше 35 у дипломній роботі освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр». Якщо список містить джерела, записані як кириличними літерами, так і латинськими, то спочатку потрібно подавати ті, які записані кирилицею, а потім латиницею (за алфавітом).

8. *Додатки.* За необхідності до додатків доцільно включити допоміжний матеріал (при його великій кількості та неможливості подати у тексті), необхідний для повноти сприйняття роботи. До них вносяться допоміжні матеріали:

- проміжні математичні доведення, формули;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- інструкції та методики, опис алгоритмів і програм розв'язання задач з використанням комп'ютерних технологій, розроблених у роботі;
- допоміжні ілюстрації;
- термінологічні глосарії;
- міні-словники;
- карти.

У додатки виносяться великі таблиці допоміжного характеру, блок-схеми, зразки форм таблиць тощо.

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ БАКАЛАВРСЬКИХ РОБІТ

3.1. Загальні вимоги до оформлення бакалаврських робіт

Оформлення бакалаврської роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт. Текст роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали (29–30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм); шрифт текстового редактора – Word Times New Roman або може бути замінено іншим подібним шрифтом чи іншим редактором, розмір 14 мм. Поля: зліва – не менше 25 мм, справа – не менше 10 мм, зверху і знизу – не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту однаковою.

Робота подається до захисту у переплетеному вигляді.

Текст бакалаврської роботи повинен бути стислий, точний та логічно послідовний. Текст викладають, дотримуючись норм чинного українського правопису, використовуючи стиль ділового мовлення, необхідний для службових документів. Потрібно користуватися усталеною лексикою, наявною в академічних словниках, дотримуватися прийнятої наукової термінології, умовних символів та скорочень, уникати діалектизмів, засобів художньої літератури, нових іншомовних запозичень тощо, якщо вони не є предметом дослідження.

3.2. Оформлення розділів (підрозділів)

Текст основної частини поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу.

Кожна структурна частина роботи починається з нової сторінки (крім назв підрозділів і пунктів у межах розділу). Не допускається розташування назв

розділів, підрозділів, а також пунктів і підпунктів у нижній частині сторінки, якщо після неї міститься лише один рядок тексту.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3–4 інтервалам.

3.3. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, додатків, рисунків, таблиць подають *арабськими цифрами* без знака №.

Нумерація сторінок дипломної роботи має бути наскрізною (включаючи ілюстрації) і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки. *Першою сторінкою є титульний аркуш*, який входить до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, аркуші змісту номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі «Вступу».

Складові дипломної роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» не нумерують.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки та з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

Підрозділи нумеруються у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу крапка не ставиться. Наприклад:

«2.3» (третій підрозділ другого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не ставлять.

3.4. Вимоги до оформлення ілюстрацій, таблиць, формул та додатків

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) потрібно розташовувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації повинні бути посилання у тексті. Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно зробити певні посилання, дотримуючись вимог чинного законодавства щодо авторських прав.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розташовують безпосередньо під зображенням. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (надпис). Ілюстрації позначаються словом «Рисунок...», яке разом із назвою ілюстрації розташовують після пояснювальних даних. Наприклад: «Рисунок 4.2. Діаграма розвитку...».

Ілюстрації потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, другий рисунок третього розділу позначається як «Рисунок 3.2» або «Рис. 3.2».

Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «Рис. 1.2».

Таблиці. Цифровий матеріал здебільшого оформляють у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання у тексті.

Таблиці потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу (за винятком додатків). Номер таблиці складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад: друга таблиця третього розділу позначається як «Таблиця 3.2».

Слово «Таблиця» вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці. Якщо таблиця переходить на наступну сторінку, то над іншими частинами пишуть «Продовження таблиці» із зазначенням номера.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над нею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють. Заголовки таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки й підзаголовки граф зазначають в однині.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище й нижче кожної формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули та рівняння у тексті слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу й порядкового номера формули (рівняння), відокремлених крапкою. Наприклад: третя формула першого розділу позначається як «(1.3)». Номер формули зазначають на рівні формули в дужках у крайньому правому положенні у рядку. Пояснення значень кожного символу й числового коефіцієнта потрібно давати з нового рядка. Перший рядок пояснень починають з абзацу словом «де» без двокрапки. Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (2.1)».

У додатках вміщують матеріал, який не може бути послідовно розташований в основній частині через великий обсяг. Додатки потрібно оформлювати як продовження рукопису на подальших сторінках, розташовуючи відповідно до появи посилань на них у тексті. Додатки повинні мати спільну з рукописом наскрізну нумерацію сторінок. Додатки позначають послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад: Додаток А; Додаток Б.

Якщо у тексті один додаток, то він позначається як Додаток А.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатків, нумеруються у межах кожного додатка. Наприклад: третій рисунок Додатка А позначається як «Рисунок А.3».

3.5. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні бакалаврської роботи студент повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал не включений до останнього видання.

При використанні матеріалів з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання в бакалаврській роботі.

Посилання в тексті бакалаврської роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1;7]...».

Коли в тексті дипломної роботи необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у квадратних дужках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Приклад:

Цитата в тексті: «...складна життєва ситуація розглядається, в якості зумовлених внутрішніми та зовнішніми факторами, фрагментами дійсності, що на суб'єктивному рівні сприймається в якості психологічного утруднення [13, с. 29]».

Відповідний опис у переліку посилань:

13. Русинець Т. П., Потоцька І. С., Лойко Л. С. Психологічний аналіз категорій життєвої ситуації та складної життєвої ситуації. Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія: Психологічні науки. Випуск 1. Том 2. 2016. С.69-73

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи того друкованого твору слід наводити *цитати*. Етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором. Пряме цитування конкретного джерела не повинно перевищувати 1–2 абзаців. Кількість прямих цитат на одній сторінці роботи, як правило, не повинна перевищувати 2–3. Не потрібно подавати цитати у висновках.

Загальні вимоги до цитування такі:

1. Текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі 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».
2. 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.
3. Кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.
4. При непрямому цитуванні (переказі, викладі 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.
5. Якщо необхідно виявити ставлення автора (вказати у дужках ініціали) бакалаврської роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

6. Цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім;

7. Якщо автор дипломної роботи виділяє деякі слова, то робиться відповідне застереження, наприклад: (курсив мій. – М.Х.), (підкреслено мною. – М.Х.), (розрядка моя. – М.Х.).

Слова і словосполучення скорочуються відповідно до ДСТУ 3582–2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила» (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ).

4. ПІДГОТОВКА, ПОРЯДОК ТА ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ БАКАЛАВРСЬКИХ РОБІТ

4.1. Попередній захист бакалаврських робіт

Бакалаврські роботи проходять попередній захист на засіданні відповідної кафедри за встановленим графіком, але не пізніше як за місяць до початку підсумкової атестації.

Попереднім захистом бакалаврської роботи може вважатися, за рішенням кафедри, виступ та участь студента у наукових конференціях – університетських, міжуніверситетських, всеукраїнських тощо.

На попередній захист студент повинен подати віддрукований та перевірений науковим керівником текст роботи. Захист проводиться на засіданні кафедри за обов'язкової присутності завідувача кафедри та наукового керівника і передбачає такі процедурні етапи:

- виступ автора бакалаврської роботи з повідомленнями про основні положення роботи;
- детальні відповіді студента на усні та письмові запитання членів кафедри щодо змісту й суті роботи;
- виступ наукового керівника про якість виконання роботи, про можливість допуску роботи до захисту перед ЕК. Кафедра робить висновки про готовність роботи до захисту перед ЕК, встановлює час роботи над зауваженнями та термін подачі роботи, оформленої згідно з вимогами, на кафедру.

На цьому ж засіданні кафедри затверджуються рецензенти бакалаврських робіт.

4.2. Рецензування бакалаврських робіт

Рецензія на бакалаврську роботу є необхідним елементом творчих дебатів на захисті роботи, гарантією точного і неухильного виконання встановлених вимог до неї. Від ретельності роботи рецензента, аргументованості й повноти його висновків, залежить оцінка бакалаврської роботи на засіданнях ЕК.

Критичний підхід до бакалаврського дослідження – це головний критерій високого професіоналізму рецензента та необхідна умова належної

конструктивної дискусії під час захисту роботи.

Рецензія на бакалаврську роботу подається на кафедру не пізніше, ніж за 5 днів до захисту дипломної роботи. Рецензування бакалаврських робіт проводять викладачі, які є фахівцями з певної спеціальності. Склад рецензентів затверджує завідувач випускової кафедри вищого навчального закладу.

Рецензія на бакалаврську роботу може бути внутрішньою (надається науковим чи науково-педагогічним працівником, який працює у закладі вищої освіти, де виконувалася робота) або зовнішньою (надається фахівцем з даної спеціальності, який не працює у закладі вищої освіти, де виконувалася бакалаврська робота).

Рецензія має бути об'єктивною, відображати як позитивні, так і негативні сторони роботи й містити оцінку за прийнятою шкалою оцінювання знань студентів. Особливу увагу в ній потрібно звернути на:

- актуальність теми;
- вміння застосовувати теоретичні знання для вирішення конкретних практичних завдань;
- наявність у роботі особистих пропозицій і рекомендацій, їх перспективність, практична цінність;
- достовірність результатів і обґрунтованість висновків автора;
- стиль викладу й оформлення роботи;
- недоліки роботи.

Рецензія не повинна дублювати відгук наукового керівника, тому що відгук керівника – це в основному характеристика професійних якостей випускника та його роботи в процесі проектування, а рецензія – це характеристика якості безпосередньо бакалаврського дослідження.

Студент має право заздалегідь ознайомитися із текстом рецензії.

Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту.

4.3. Підготовка роботи до захисту

Не пізніше як за місяць до захисту студент подає на відповідну кафедру для реєстрації:

- зброшурований примірник бакалаврської роботи із висновком завідувача відповідної кафедри про допуск до захисту;
- письмовий відзив наукового керівника з характеристикою діяльності випускника під час написання бакалаврської роботи без зазначення оцінки;
- письмову рецензію на бакалаврську роботу із зазначенням оцінки.

4.4. Захист бакалаврських робіт

На захист бакалаврських робіт у екзаменаційну комісію подають:

- зброшурований примірник бакалаврської роботи з висновком завідувача кафедри про допуск до захисту;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання роботи без зазначення оцінки (додаток Е);
- письмова рецензія на кваліфікаційну роботу з зазначенням рекомендованої оцінки.

Крім цього, Екзаменаційній комісії до захисту бакалаврської роботи можуть бути подані:

- друковані статті, тези, програми конференцій за темою роботи, у яких автор брав участь;
- зразки матеріалів і виробів;
- документи, які вказують на практичне застосування роботи тощо.

Захист проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менш ніж половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії. На захисті можуть бути присутні і брати участь в обговоренні всі бажаючі, не порушуючи порядку й процедури захисту, оскільки захист є прилюдним.

Процедура захисту включає:

- доповідь студента про зміст роботи;
- запитання до автора;
- оголошення відгуку наукового керівника та рецензії;
- відповіді студента на запитання членів ЕК та осіб, присутніх на захисті;
- заключне слово студента;
- рішення комісії про оцінку роботи.

Вступне слово необхідно підготувати заздалегідь у формі виступу, в якому доцільно висвітлити такі важливі питання: обґрунтування актуальності теми дослідження; мету, завдання, об'єкт, предмет дослідження; що вдалося встановити, виявити, довести; якими методами це досягнуто; з якими труднощами довелося зіткнутися в процесі дослідження, які положення не знайшли підтвердження.

У виступі мають міститися також відповіді на основні зауваження наукового керівника та рецензента. Доповідь студента не повинна перевищувати за часом 10–15 хвилин. Для кращого сприймання присутніми матеріалу бажано підготувати презентацію або виготовити необхідні таблиці, діаграми, графіки. Під час захисту бакалаврської роботи студент зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі зауваження у відгуку та рецензії, а також у виступах на захисті. *Відповідати на запитання членів ЕК та присутніх на захисті слід тільки по суті.*

У *заключному слові* студент висловлює свої висновки щодо результатів обговорення його роботи.

Захист бакалаврської роботи фіксується в протоколі ЕК. Результати захисту випускної роботи визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно». Оцінка за бакалаврську роботу виставляється на закритому засіданні ЕК і оголошується її головою випускнику і всім присутнім на відкритому засіданні.

Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи не повинна перевищувати 30 хвилин.

4.5. Оцінювання бакалаврських робіт

Результати захисту дипломних робіт оцінюються з використанням Європейської кредитно-трансферної системи (ECTS) (за шкалою «А», «В», «С», «D», «E», «FX», «F»); національної системи («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»); системи ЗВО «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (100-бальна шкала).

Конкретні критерії оцінювання формуються у відповідності до компетентностей дослідницьких процесів та розробляються випусковими

кафедрами.

При визначенні оцінки бакалаврської роботи приймається до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів. Рішення ЕК про оцінку бакалаврської роботи приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ЕК є вирішальним.

При визначенні оцінки роботи повинна бути врахована думка рецензента, виступ студента під час захисту своєї роботи, його відповіді на зауваження рецензента та на запитання членів екзаменаційної комісії.

Повторний захист бакалаврських робіт з метою підвищення оцінки не дозволяється. У випадках, коли захист бакалаврської роботи не відповідає вимогам рівня підсумкової атестації, екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент є неатестованим, про що здійснюється відповідний запис у протоколі засідання комісії. У такому випадку екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою навчального закладу. Повторний захист бакалаврської роботи дозволяється протягом трьох років після закінчення вищого закладу освіти, але не раніше, як під час наступної підсумкової атестації. Студент, який отримав незадовільну оцінку за бакалаврську роботу, відраховується з вищого навчального закладу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Усі засідання Екзаменаційної комісії протоколюються, вносяться оцінки, одержані при захисті дипломної роботи, особливі думки і зауваження членів комісії, вказуються кваліфікація та державний документ (з відзнакою чи без відзнаки), що видається студенту-випускнику. Протокол підписують голова та члени Екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні.

Після закінчення роботи Екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт, у якому дається аналіз рівня підготовки випускників зі спеціальності, якість виконання бакалаврських робіт, відповідність тематики та змісту робіт сучасним вимогам, характеристика знань студентів, виявлених під час захисту, недоліки у

підготовці з окремих дисциплін (питань), висловлюються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Загальні підсумки роботи Екзаменаційної комісії обговорюються на засіданні Вченої ради факультету (інституту).

4.6. Порядок зберігання бакалаврських робіт

Електронні версії бакалаврських роботи, оформлені відповідним чином передаються до фондів наукової бібліотеки університету, про що складається відповідний акт, який зберігається на випусковій кафедрі. Рукописи бакалаврських робіт зберігаються на випускових кафедрах впродовж трьох років.

Список використаних джерел

Основна література:

1. Закон України «Про вищу освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#n1169> (Дата звернення: 01.08.2025).
2. ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання Загальні положення та правила складання. Чинний від 01.07.2016. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 20 с. URL: доступу: https://kubg.edu.ua/images/stories/podii/2017/06_21_posylannia/dstu_8302.pdf (Дата звернення: 01.08.2025).
3. Максименко С. Д., Носенко Е. Л. Експериментальна психологія. Підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2021. 360 с.
4. Методичні рекомендації щодо оформлення бібліографічного опису використаних джерел та Referens (з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8303:2015). Івано-Франківськ: ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». 2021. 19 URL: <https://kiu.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/56/2020/04/Методичні-рекомендації-до-написання-та-захисту-дипломної-роботи-за-першим-бакалаврським-рівнем-вищої-освіти.pdf> (Дата звернення: 01.08.2025).
5. Міщиха Л. П. Методичні рекомендації щодо підготовки бакалаврських робіт для студентів спеціальності 053 «Психологія» Івано-Франківськ: Електронне видання. 2019. 27 с.
6. Методика та організація наукових досліджень з психології: навчальний посібник для студентів спеціальності 053 Психологія / Укладачі: В.Й. Бочелюк, В.В. Нечипоренко, О.Л. Позднякова, Н.Є. Завацька, Ю.А. Завацький, І.Є. Жигаренко, В.Ю. Завацький. [3-ге вид., перероб. і доп.]. Київ: КНТ, 2024. 384 с. URL: <https://jurkniga.ua/contents/metodika-ta-organizatsiya-naukovikh-doslidzhen-z-psikhologii.pdf?srsltid=AfmBOoqE5vHXp9ydlleJS1Q3oWvuCr6NxNT2KUhoijzRvqK6OyImLvlpa>
7. Положення про запобігання академічному плагіату в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника. Івано-Франківськ, 2022. URL: <http://surl.li/dztjc> (Дата звернення: 01.08.2025).
8. Освітній процес Карпатського національного університету імені Василя Стефаника. URL: <https://efund.pnu.edu.ua/3-1-osvitnij-protses/> (Дата звернення: 01.08.2025).
9. Положення про запобігання академічного плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника. Івано-Франківськ, 2022. URL: <http://surl.li/evnhu> (Дата звернення: 01.08.2025).
10. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника. Івано-Франківськ, 2022. URL: <http://surl.li/emojt> (Дата звернення: 01.08.2025).

Додаткова література:

1. Carpathian National University Repository. Інституційний репозитарій Прикарпатського національного університету : електронний архів наукових та освітніх документів. URL: <https://lib-repo.pnu.edu.ua/> (Дата звернення: 01.08.2025).
2. Наукова бібліотека Чернівецького національного університету ім. Ю. Федьковича. Відкритий доступ – ресурси відкритого доступу : URL:<https://library.chnu.edu.ua/informatsiini-resursy/vidkrytyi-dostup/> (Дата звернення: 01.08.2025).
3. Наукова бібліотека Ізмаїльського державного гуманітарного університету. Ресурси відкритого доступу : електронний ресурс.URL: <https://lib.idgu.edu.ua/open-access/> (Дата звернення: 01.08.2025).
4. Наукова бібліотека Університету Духовної Унії (УДУ). Ресурси відкритого доступу та відкриті репозитарії: електронний ресурс. URL: <https://lib.udu.edu.ua/resursy> (Дата звернення: 01.08.2025).
5. Наукова бібліотека України для дітей / Національна бібліотека України. Електронні ресурси у вільному доступі : електронний ресурс. URL: <https://nibu.kyiv.ua/pages/iruvd/> (Дата звернення: 01.08.2025).
6. ЧНУ ім. Петра Могили. Ресурси та сервіси відкритого доступу (Open Access): електронний ресурс.URL: https://chmnu.edu.ua/wp-content/uploads/Resursi_ta_servisi_vidkritogo_dostupu-1.pdf (Дата звернення: 01.08.2025).
7. Directory of Open Access Journals (DOAJ) : каталог журналів відкритого доступу : електронний ресурс. URL: <https://doaj.org> (Дата звернення: 01.08.2025).
8. Directory of Open Access Books (DOAB) : каталог книг відкритого доступу : електронний ресурс. URL: <https://www.doabooks.org> (Дата звернення: 01.08.2025).
9. OpenDOAR : реєстр відкритих академічних репозитаріїв : електронний ресурс. URL: <https://v2.sherpa.ac.uk/opensoar/> (Дата звернення: 01.08.2025).

Додаток А

Взірець індивідуального завдання
Карпатський національний університет
імені Василя Стефаника

Інститут, факультет _____

Кафедра _____

Освітній рівень _____

(шифр і назва)

Затверджено на засіданні

кафедри _____

Протокол № від _____

Завідувач кафедри _____

(підпис) (прізвище, ініціали)

ЗАВДАННЯ
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

Керівник роботи _____

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

2. Перелік питань, які
потрібно розробити _____

3. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

п/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка

Студент _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток Б

Взірець титульного аркушу бакалаврської роботи

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника

_____ (назва інституту, факультету)

_____ (повна назва кафедри)

ДИПЛОМНА РОБОТА

_____ (освітній рівень)

на тему _____

Виконав: студент ____ курсу,
_____ групи

спеціальності _____
(шифр і
назва спеціальності)

_____ (прізвище та ініціали студента)

Керівник _____
(прізвище та ініціали)

Рецензент _____
(прізвище та ініціали)

Додаток В

Взірець оформлення змісту бакалаврської роботи

на тему: «МОТИВАЦІЯ ДОСЯГНЕННЯ УСПІХУ ЯК ЧИННИК САМОАКТУАЛІЗАЦІЇ МАЙБУТНІХ ФАХІВЦІВ СОЦІОНОМІЧНОГО ПРОФІЛЮ»

ЗМІСТ

	С.
ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. Теоретичний аспект проблеми впливу мотивації досягнення успіху на самоактуалізацію студентської молоді у процесі фахового становлення	
7	
1.1 Дослідження сутності явища само актуалізацій у наукових напрямках психологічної науки	
7	
1.2 Самоактуалізація майбутніх фахівців у процесі професійної підготовки	15
1.3 Мотивація досягнення успіху як важливий чинник успішного професійного становлення майбутнього фахівця	20
Висновок до розділу 1	26
РОЗДІЛ 2. Емпіричне дослідження впливу мотивації досягнення успіху на самоактуалізацію студентської молоді у процесі фахового становлення	28
2.1 Організація емпіричного фрагменту дослідження: методичні аспекти	28
2.2 Аналіз отриманих результатів та їх інтерпретація	33
2.3 Шляхи формування мотивації досягнення успіху як чинника самоактуалізації студентської молоді	
52	
Висновок до розділу 2	63
ВИСНОВКИ	65
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	69
ДОДАТКИ	76

Додаток Д

Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги (монографії, підручники, посібники)	
Один автор	Швалб Ю. М. (2017). Психологічна структура складних життєвих обставин. Особистість як суб'єкт подолання кризових ситуацій. Психологічна теорія і практика : монографія. Суми: Вид-во СумДПУ. С. 19–39. Johnson L.K. Bombs, bugs, drugs and thugs: intelligence and America's quest for security. New York; London: New York University Press, 2000. 326 p.
Два автори	Едуард О. Грішин. Складна життєва ситуація як передумова формування резильєнтності особистості. Вісник ХНПУ імені Г.С. Сковороди. Психологія. Випуск 65.2021. С.25-41
Три автори	Русинець Т. П., Потоцька І. С., Лойко Л. С. Психологічний аналіз категорій життєвої ситуації та складної життєвої ситуації. Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія: Психологічні науки. Випуск 1. Том 2. 2016. С.69-73
Чотири і більше авторів	Розвиток мовлення дітей старшого дошкільного віку: монографія / Л.О. Калмикова, С.Д. Дем'яненко, Н.В. Харченко, Л.А. Порядченко. Київ: Вид. «ПП Медведєв», 2007. 304 с. Коллективні політичні права і свободи людини та громадянина в Україні: проблеми теорії та практики: монографія / Є. І. Григоренко та ін. Харків: [б. в.], 2013. 352 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядник(и)	Інформаційне законодавство України: науково-практичний коментар / В.О. Горобцов [та ін.]; за ред. Ю.С.Шемшученка. Київ: ТОВ Вид. «Юридична думка», 2006. 232 с.
Без зазначення автора	Галузева економічна політика держави: проблеми правового забезпечення: колект. моногр. / за наук.ред. Д. В. Задихайла. Харків: Юрайт, 2013. 520 с. Конституція України: наук.-практ. комент. / редкол.: В. Я. Тацій (голова) та ін. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2012.

	1128 с.
Багатотомні видання	Літопис УПА. Торонто, Львів: Літопис УПА, 1977. Т. 2. 256 с. Кримінальне право України. Загальна частина: підручник: у 2 т. / за ред.: В. В. Сташис, В. Я. Тацій. 4-те вид., переробл. і допов. Т.1. Харків: Право, 2010. 456 с.
Інші видання	
Автореферати дисертацій	Резнікова О. А. Адаптаційна трансформація психологічного захисту особистості студента: автореф. дис. ... канд. психол. наук:19.00.07. Харківський національний педагогічний університет імені Г.С. Сковороди. Харків, 2010. 23 с.
Дисертації	Костенко В. О. Економіко-правове забезпечення використання та охорони земель: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.06. Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2015. 183 с.
Архівні документи	Звіт про так звані національні збори українців у Львові від 30 червня 1941 р. Центральний державний архів вищих органів влади та управління України (ЦДАВО України). Ф. 3833. Оп. 1. Спр. 4. Арк. 1-5.
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт / НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).
Стандарти	ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид.офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ 3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид.офіц. К.: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).

Бібліографічні	
----------------	--

показчики	Систематизований показчик матеріалів з питань адміністративної реформи, опублікованих у Віснику Національної академії державного управління за 1997– 2005 роки / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; уклад.: О. О. Бабінова, О. Г. Белінська. К.: Вид-во НАДУ, 2006. 11 с.
Каталоги	Історико-правова спадщина України: кат. вист. Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів: Новий час, 2003. 160 с.
Частина видання	
Частина книги	Шейко В.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: підручник. Вид. 5-те, стер. Київ: Знання, 2006. С. 226 – 228.
Стаття з довідкового видання	Баулін Ю. В. Обставини, що виключають злочинність діяння. Великий енциклопедичний юридичний словник. Київ: Юрид. думка, 2007. С. 550.
Стаття з продовжуваного видання	Данильян О. Г., Петришин О. В. Проблема взаємовпливу правового виховання державотворчого процесу: українські реалії. Вісник Національної академії правових наук України. Харків, 2010. № 2. С. 28–39.
Стаття з періодичного видання (журнал, газета)	Юр'єва Н. Навчання рідної мови за творами Василя Сухомлинського. Палітра педагога. 2012. №5. С.5–10. Залуцький О.«Мелодії життя» Юрія Гіни. Українська музична газета. 2012. №3(85). С.3.

Рецензії	<p>Драч О. О. [Рецензія]. <i>Український історичний журнал</i>, 2016. № 1. С. 217–219. Рец. на кн.: Темченко А. І. Традиційні мантичні практики: архаїка знакової системи. Черкаси: Інтраліга ТОР, 2015. 112 с.</p>
----------	---

Тези, доповідь	<p>Казібекова В. Ф. Психологічні ресурси особистості в кризових ситуаціях. Особистість у кризових умовах та критичних ситуаціях життя: матеріали IV Міжнародної науково-практичної конференції (22-23 лютого 2018 року, м. Суми). Сумський державний педагогічний університет імені А.С. Макаренка. Суми : Вид-во СумДПУ імені А.С. Макаренка, 2018. С.48-50</p>
----------------	--

Нормативно-правові та інші юридичні акти, опубліковані в офіційних джерелах оприлюднення, в тому числі електронні ресурси	
--	--

	<p>Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с.</p> <p>Конституційний Суд України: рішення, висновки / відп. ред. А. С. Головін; уклад.: К. О. Пігнаста, О. І. Кравченко. Київ: Логос, 2011. Кн. 10. 431 с.</p> <p>Правова основа діяльності органів державної влади: зб. нормат. актів / упоряд. П. М. Любченко. Харків: ФІНН, 2010. 303 с.</p> <p>Національна доктрина розвитку освіти: затв. Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347. Освіта. 2002. 24 квіт. (№ 14). С. 2–4.</p>
--	---

Електронні ресурси	
--------------------	--

Книги	<p>Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2021).</p>
-------	--

Законодавчі документи	<p>Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL:http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822</p>
-----------------------	--

<p>Періодичні видання</p>	<p>Клітна М. Р., Брижань І. А. <i>Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні</i>. Ефективна економіка. 2013. № 10. URL: http://www.m.nauka.com.ua/?op=1&j=efektyvnaekonomika&s=ua&z=2525</p>
<p>Сторінки з веб-сайтів</p>	<p>Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua</p>

Додаток Е

Взірець форми відгуку наукового керівника

ВІДГУК

**на
бакалавр
ську
роботу**

(назва теми)

студента

(прізвище, ім'я)

на тему

—

(Тек
ст
відг
уку)

Загальна оцінка дипломної роботи та висновки щодо рекомендації до захисту в
ЕК.

Науковий керівник _____

(посада, місце роботи)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

“ _____ ” _____ 20____ р.