



Міністерство освіти і науки України  
Сумський державний університет  
Медичний інститут  
Кафедра громадського здоров'я

## **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

### **З ПІДГОТОВКИ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА**

студентів зі спеціальності  
229 «Громадське здоров'я»  
(першого) «Бакалавр»  
денної форми навчання

Суми  
2021

Методичні вказівки з підготовки, оформлення та захисту бакалаврської роботи студентів зі спеціальності 229 «Громадське здоров'я», освітня програма «Громадське здоров'я» ступеню вищої освіти «Бакалавр» денної форми навчання / укладачі: В.А. Сміянов, О.І. Сміянова, А.М. Костенко – Суми: Сумський державний університет, 2021.

Кафедра громадського здоров'я

## **1. ТЕМАТИКА БАКАЛАВРСЬКИХ РОБІТ**

Бакалаврська робота виконується згідно з тематикою, затвердженою випусковою кафедрою громадського здоров'я. Перелік тем бакалаврських робіт визначається випусковою кафедрою у відповідності до сучасних проблем в галузі громадського здоров'я.

Вибір теми бакалаврської роботи із запропонованого кафедрою переліку здійснюється здобувачем самостійно з урахуванням інтересів і схильностей до визначеної проблематики, результатів виконання попередніх курсових проектів і робіт.

Пріоритетними вважаються теми, запропоновані здобувачеві підприємством (установою, організацією або державним органом), на замовлення яких студент навчається в університеті.

Здобувач, вибравши тему, що його цікавить, зобов'язаний погодити її з керівниками магістерської роботи.

Після вибору та узгодження теми роботи здобувач у відповідності до календарного графіка розробляє план (зміст) магістерської роботи, визначає фактологічну (інформаційну) основу, на підставі якої буде проводитися написання роботи.

## **2. ЗМІСТ, СТРУКТУРА ТА ОБСЯГ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ**

### **2.1. Структура бакалаврської роботи.**

Бакалаврська робота складається із таких елементів:

- титульного аркуша (додаток А);
- листа-завдання на кваліфікаційну роботу (додаток Б);
- анотації (додаток В);
- реферату (додаток Г);
- змісту (додаток Д);
- переліку умовних позначень (за необхідності);
- вступу (до 3 сторінок);

- першого розділу (науково-дослідної частини, до 20 % загального обсягу роботи);
- другого розділу (*аналітичної* частини, до 40 % загального обсягу роботи);
- третього розділу (розрахунково-практичної частини, до 40 % загального обсягу роботи);
- висновків;
- списку використаних джерел;
- додатків (у разі необхідності).

Кожен із розділів повинен містити підрозділи (мінімальна кількість – 2, максимальна - 5).

## **2.2. Короткий зміст окремих розділів**

### ***Вступ***

У вступі коротко викладають:

- оцінку сучасного стану проблеми, відмічаючи практично розв'язані задачі, прогалини знань, що існують у даній галузі, провідні фірми та провідних вчених і фахівців у даній галузі;
- сучасні тенденції розв'язання поставлених задач;
- актуальність даної роботи, наукове та прикладне значення її розроблення;
- мету та завдання роботи;
- предмет та об'єкт дослідження.

Здобувач обов'язково зазначає наукову новизну одержаних результатів, а саме: подає коротку інформацію щодо нових наукових положень (рішень). Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (вперше одержано, удосконалено, набуло подальшого розвитку). Крім того, у вступі здобувачем мають бути зазначені: практичне значення одержаних результатів; апробацію результатів роботи; публікації (вказують, у скількох монографіях, статтях у наукових журналах,

збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференцій, авторських свідоцтвах опубліковані результати роботи).

**Науково-дослідна частина (перший розділ)** є обов'язковою. Рівень її виконання характеризує професійну підготовку здобувача вищої освіти, його творчі здібності. Науково-дослідна частина може бути присвячена теоретичному аналізу стану питання з літературних джерел та відкритих статистичних баз даних. Структурно науково-дослідна частина роботи може включати такі розділи:

- обґрунтування і постановку задачі;
- критерії і показники, що використовуються;
- огляд літератури з теми дослідження;
- характеристика методів дослідження;
- опис попередніх досліджень в цій галузі, оцінка їх новизни, наукова і практична цінність;
- визначення області застосування отриманих результатів і рекомендації щодо їх впровадження й ін.

**Аналітична частина (другий розділ)** повинна містити в собі аналіз проблеми, що розглядається, стосовно конкретної організації, установи (підприємства), системи. Надана інформація по тексту повинна бути ілюстрована цифровими даними, таблицями, графіками, схемами, діаграмами, але без надлишку інформації та перевантаження тексту зайвими цифрами. Структура аналітичної частини багато в чому визначається конкретною тематикою роботи.

Основна мета - на основі вивчення, обробки та узагальнення аналітичних матеріалів **виявити** сучасні проблеми, вплив позитивних і негативних чинників в системі громадського здоров'я, встановити причину недоліків, оцінити можливості щодо підвищення ефективності тих чи інших засобів та заходів.

**Практична частина (третій розділ)** бакалаврської роботи є логічним продовженням аналітичної. У третьому розділі даються конкретні

статистично, соціально, економічно та екологічно обґрунтовані **пропозиції щодо прийняття стратегічних, оперативних чи проектних рішень** становлення, розвитку та діяльності досліджуваного об'єкта.

Характер і зміст заходів, що пропонуються, мають базуватися на аналітичних та прогностичних оцінках функціонування та розвитку об'єкта дослідження, ретельних техніко-економічних розрахунках. У розрахунково-практичній частині необхідно обґрунтувати передбачені шляхи реалізації виявлених резервів, докладно описати кожен захід разом з необхідними техніко-економічними показниками і розрахунками. Бажано підкріпляти пропозиції розрахунками соціально-економічної ефективності заходів

У **висновках** стисло формулюються головні теоретичні та практичні висновки, рекомендації щодо ступеня вирішення поставлених у роботі завдань. За необхідності надаються рекомендації щодо їх конкретного втілення.

**Список використаних джерел** повинен містити не менше 20 літературних джерел, на які у тексті бакалаврської роботи повинні бути посилання.

### **Додатки**

До додатків можуть входити матеріали, які:

- є необхідними для повноти роботи, але включення їх до основної частини роботи може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;
- не можуть бути послідовно розміщені в основній частині роботи через великий обсяг або способи відтворення;
- можуть бути вилучені для широкого кола читачів, але є необхідними для фахівців даної галузі.

У додатки можуть бути включені:

- додаткові ілюстрації або таблиці.

### **3. ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

#### **3.1 Загальні вимоги**

Обсяг роботи становить **30 сторінок загального обсягу**. До загального обсягу роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки.

Формат: А4 (210x297 мм), Times New Roman текстового редактора Word розміру 14 з 1,5 міжрядковим інтервалом. Текст роботи друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве - 30 мм, праве - 10 мм, верхнє - 20 мм, нижнє - 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору, середньої жирності. Щільність тексту повинна бути однакова у всій роботі.

Робота переплітається або підшивається в папку.

#### **3.2. Приклад подання назви розділу та підрозділу.**

### **РОЗДІЛ 1 ФОРМУВАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ В ГАЛУЗІ ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я**

#### **1.1 Сучасні тенденції формування системи громадського здоров'я в сучасних умовах.**

Текст роботи повинен бути коротким, точним, виключати різні тлумачення. Варто уникати зайвого вживання дієприкметникових зворотів, шаблонних і загальних фраз. Терміни і визначення повинні бути єдиними, прийнятими в науковій літературі, відповідати встановленим стандартам.

Якщо в тексті застосовуються специфічні скорочення, символи і терміни, згадані вперше, або на наступній сторінці. Рисунки, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Рисунок, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

Якщо рисунки створені не автором роботи, необхідно при поданні їх у роботі дотримуватися вимог законодавства про авторські права і робити відповідні посилання, які рекомендовано вбудовувати в APA style.

Це легко робити за допомогою Google Academy Tools.

У разі використання наукових результатів, ідей, публікацій та інших матеріалів інших авторів у тексті роботи обов'язково повинні бути посилання на публікації цих авторів.

Посилання на джерела в роботі повинні подаватися таким способом: у квадратних дужках вказується номер джерела за списком та номери сторінок в ньому, на яких викладено відповідні дані (думки тощо). Квадратні дужки проставляються безпосередньо за текстом, якого стосується посилання.

Список використаних джерел формується з наскрізною нумерацією (від першого до останнього) **у такій послідовності:**

1. Законодавчі акти України: Конституція України; міжнародні акти, ратифіковані Верховною Радою України; кодекси; закони України;
2. Підзаконні нормативно-правові акти: постанови Верховної Ради України; укази Президента України; постанови Кабінету Міністрів України; нормативно-правові акти міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;
3. Наукова та інша література (в алфавітному порядку за прізвищами авторів або назвами монографій, статей, брошур, дисертацій тощо).
4. Іноземні джерела (англомовні тощо, окрім російської); для включення до списку цих джерел використовують латиницю.

***Відповідний опис у переліку посилань:***

Конституція України : закон України від 28 червня 1996 р. № 254к/96 // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.

Якщо робота є одноосібною (один автор), то наводяться прізвище та ініціали автора, назва праці, видання, рік, загальна кількість сторінок:

Богомол О. В. Судові витрати у господарському судочинстві України : монографія / О. В. Богомол. – Київ : Центр учбової літератури, 2015. – 168 с.

Якщо робота написана у ***співавторстві*** двома або трьома авторами, то на початку зазначається перше прізвище, а після назви – усі автори:



Шевченко Я. М. Проблеми вдосконалення правового регулювання права приватної власності / Я. М. Шевченко, М. В. Венецька, І. М. Кучеренко. – К. : ІДіП НАН України, 2002. – 104 с.

Якщо праця написана *колективом авторів*, який включає більше ніж чотирьох авторів, то зазначається спочатку назва роботи, а за нею подається опис авторів:

Актуальні проблеми цивільного права і цивільного процесу в Україні / Я. М. Шевченко, Ю. Л. Бошицький, А. Б. Бабаскін [та ін.]. – К. : Інститут держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, 2005. – 242 с.

Якщо мова йде про *наукові статті*, опубліковані у збірниках наукових праць, періодичних виданнях тощо, обов'язково зазначаються прізвище та ініціали автора, назва праці, назва видання, рік, номер випуску, сторінки, на яких розміщено дану статтю:

Побірченко І. Діяльність міжнародного арбітражу в Україні та його міжнародні зв'язки / І. Побірченко // Право України. – 2011. – № 1. – С. 8–21.

У випадку використання *електронних ресурсів* наукове джерело у списку використаних джерел оформляється за таким зразком:

Кривобок В. С. До проблем оборотоздатності підприємства як єдиного майнового комплексу / В. С. Кривобок // Право і безпека. Науковий журнал. – 2011. – № 2 (39). – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc\\_Gum/Pib/2011\\_2/PB-2/PB\\_61.pdf](http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc_Gum/Pib/2011_2/PB-2/PB_61.pdf)

### 3.3 Оформлення графічного матеріалу:

Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 2.1 — перша таблиця другого розділу.


Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою.

Наприклад,  
«Таблиця В.1 — \_\_\_\_\_», тобто перша таблиця додатка В.  
назва таблиці

Приклад рисунку:

Рисунок 3.2 — Другий рисунок третього розділу.

Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Номер рисунка додатка складається з позначки додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою.

Наприклад,  
«Рисунок В.1 — \_\_\_\_\_», тобто перший рисунок додатка В.  
назва рисунка

### **3.3 Оформлення плакатів.**

Графічна частина магістерської роботи ілюструє зміст науково-дослідної, аналітичної і розрахунково-практичної частин.

Рекомендується виконати презентацію за допомогою PowerPoint Presentation або інших програм, які дозволяють представити на огляд результати роботи.

## **4. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ НА ПЛАГІАТ**

Відповідно до наказу ректора СумДУ №988-1 від 26 листопада 2014 р. кваліфікаційні роботи здобувачів мають проходити перевірку на плагіат з використанням спеціалізованих сервісів. Організацію перевірки робіт на плагіат здійснює завідувач кафедри.

Здобувач зобов'язаний надати власну кваліфікаційну роботу для перевірки керівнику у електронному вигляді не менше, ніж за 5 робочих днів до призначеної дати захисту на корпоративну пошту керівника роботи з

прикріпленим файлом у форматі .doc або .docx. Робота має відповідати вимогам до оформлення та містити усі обов'язкові змістовні блоки.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ**

### **Терміни подання та рецензування бакалаврських робіт**

Необхідною умовою допуску до захисту магістерської роботи є:

- наявність відгуку керівника (заповнена форма відгуку вкладається в дипломну роботу);
- зовнішньої рецензії (заповнена форма рецензії вкладається в дипломну роботу). Рецензентів призначають випусковою кафедрою відповідно. Контакти рецензента надаються здобувачеві. Підбір рецензентів здійснюється випусковою кафедрою з викладачів і наукових співробітників, висококваліфікованих фахівців підприємств і організацій, що мають вищу освіту.

Захист дипломної роботи проводиться на відкритому засіданні ДЕК. Засідання проводиться в університеті на кафедрі громадського здоров'я.

Захист складається із двох частин: **доповідь** випускника та **відповіді на питання**. Після доповіді дипломник відповідає на питання членів ДЕК і осіб, що є присутніми на захисті. При цьому дозволяється користуватися пояснювальною запискою і графічним матеріалом. Після відповіді на всі питання відповідальний секретар ЕК зачитує відгук керівника і рецензію. Потім дипломникові надається право відповіді на висловлені в них зауваження і положення.

Рішення про оцінку захисту бакалаврської роботи, а також про присвоєння здобувачеві кваліфікації бакалавра з громадського здоров'я і видачі диплома приймається комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням. По закінченні кожного засідання голова ДЕК оголошує результати захисту. Результати захисту оголошуються **в цей самий день** після оформлення протоколів засідань ДЕК. Здобувач, що не захистив бакалаврську

роботу, допускається до повторного захисту у встановленому законом порядку.

Після захисту бакалаврська робота у повному обсязі здається на випускову кафедру (як паперова, так і електронна версія).