

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

В.І. Староста

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА МАГІСТРА:
ПІДГОТОВКА, ОФОРМЛЕННЯ, ЗАХИСТ**

*Методичні рекомендації
для магістрантів
педагогічних спеціальностей*

Ужгород – 2021

УДК 159.9(076)

Староста В.І. Кваліфікаційна робота магістра: підготовка, оформлення, захист: методичні рекомендації для магістрантів педагогічних спеціальностей. Ужгород: ДВНЗ «УжНУ», 2021. 52 с.

У пропонованому виданні зроблено спробу розкрити основні етапи щодо організації та проведення наукового дослідження під час виконання кваліфікаційних робіт у магістратурі. Висвітлено структуру дослідження в освіті як цілісної системи через обґрунтування його мети, об'єкта, предмета, завдань, актуальності, наукової новизни, теоретичного і практичного значення, узагальнення результатів тощо. Описано сучасні вимоги щодо оформлення кваліфікаційної роботи магістра, деталізовано процедуру захисту.

Видання адресовано студентам для підготовки та написання кваліфікаційних робіт тощо.

Рецензент:

Попадич Олена Олександрівна – кандидат педагогічних наук, доцент.

*Рекомендовано до друку
науково-методичною комісією факультету суспільних наук
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»
(протокол № 1 від 01 вересня 2021 р.)*

© В.І. Староста, 2021

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	
МАГІСТРА	5
1.1. Затвердження тем кваліфікаційних робіт, організація їх виконання.....	5
1.2. Зміст та структура кваліфікаційної роботи	7
1.3. Поняття про академічну доброчесність	14
2. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ТЕОРЕТИЧНОГО ОПРАЦЮВАННЯ	
НАУКОВИХ ДЖЕРЕЛ	17
2.1. Основні джерела наукової інформації	17
2.2. Контент-аналіз у педагогічних дослідженнях.....	21
3. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	
МАГІСТРА	22
3.1. Загальні вимоги	22
3.2. Нумерація	22
3.3. Ілюстраційний та інший допоміжний матеріал	24
3.3.1. Рисунки.....	24
3.3.2. Таблиці	26
3.3.3. Формули	27
3.3.4. Додатки.....	28
3.4. Список використаних джерел	29
3.4.1. Правила цитування та посилання на використані джерела	29
3.4.2. Оформлення списку використаних джерел.....	29
3.5. Мова і стиль наукової роботи	32
3.6. Державна атестація	34
3.6.1. Підготовка й написання кваліфікаційної роботи.....	34
3.6.2. Процедура проходження державної атестації та орієнтовні критерії	
оцінювання	37
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	41
ДОДАТКИ	43

ВСТУП

Науково-дослідна робота в системі вищої освіти є органічною складовою частиною освітньої діяльності, яка включає навчальну, виховну, наукову, культурну, методичну діяльність. Вона сприяє поглибленому творчому засвоєнню студентами навчального матеріалу, допомагає оволодіти науковими методами пізнання, формує навички дослідника, сприяє підвищенню якості підготовки спеціалістів.

Форми участі студентів у науково-дослідній роботі:

- науково-дослідна робота студентів згідно навчального плану окремих курсів, під час проходження практики, виконання курсових та дипломних робіт;
- участь у роботі наукових гуртків та наукових семінарах при кафедрах;
- доповіді на студентських та інших наукових конференціях;
- науково-дослідна робота студентів за бюджетною тематикою кафедр чи лабораторій, за міжнародними грантами тощо.

Найбільш здібні до науково-дослідної роботи студенти продовжують дослідницьку діяльність в аспірантурі під час підготовки дисертаційних робіт.

Важливою ланкою практичної підготовки магістрів є виконання ними кваліфікаційної роботи. Під час виконання цих видів робіт поглиблюються та закріплюються теоретичні знання студентів з усіх дисциплін навчального плану, ними збирається фактичний матеріал для виконання кваліфікаційної роботи та складання державних іспитів.

У пропонованих методичних рекомендаціях зроблено спробу розкрити основні етапи щодо організації та проведення наукового дослідження під час виконання магістерських робіт. Описано сучасні вимоги щодо оформлення кваліфікаційної роботи магістра, деталізовано процедуру захисту.

Сподіваюсь, шановні магістранти,
посібник допоможе Вам у підготовці,
оформленні та успішному захисті
кваліфікаційних робіт.
Автор

1. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

1.1. Затвердження тем кваліфікаційних робіт, організація їх виконання

Виконання й оформлення кваліфікаційної роботи магістра – один з важливих і перспективних видів дослідницької діяльності у закладах вищої освіти (ЗВО). У творчій взаємодії студента і викладача формується особистість майбутнього фахівця, розвивається вміння вирішувати актуальні проблеми, самостійно орієнтуватися в науковій літературі, успішно застосовувати на практиці теоретичні знання.

Згідно «Положення про дипломні роботи в УжНУ»¹: дипломна робота магістра – це виконана науково-дослідна робота за освітнім ступенем магістра, головною метою і змістом якої є наукові дослідження з новітніх питань теоретичного або прикладного характеру за профілем підготовки. Дипломна робота магістра є самостійним науковим дослідженням студента, що виконується ним на завершальному етапі навчання. Основне завдання дипломної роботи магістра – продемонструвати рівень освітньо-наукової підготовки, вміння самостійно вести науковий пошук і розв'язувати конкретні наукові завдання.

Кваліфікаційна робота магістра зі спеціальності 013 «Початкова освіта» має передбачати інтеграцію знань та розв'язання складної спеціалізованої задачі або практичної проблеми початкової освіти у широких або мультидисциплінарних контекстах, за наявності неповної або обмеженої інформації, з метою розвитку нових знань та процедур.

Кваліфікаційна робота магістра зі спеціальності 012 «Дошкільна освіта» має передбачати розв'язання складної задачі або проблеми в сфері дошкільної освіти, що характеризується невизначеністю умов та вимог і передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій.

Кваліфікаційна робота магістра зі спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки» має передбачати самостійне розв'язання складної задачі у сфері освітніх, педагогічних наук, що потребує проведення досліджень та/або здійснення інновацій, характеризується невизначеністю умов і вимог.

У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного плагіату, фальсифікації та фабрикації.

Захист кваліфікаційної роботи магістра здійснюється відкрито і публічно. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті або в репозиторії закладу вищої освіти.

Кваліфікаційні наукові роботи (бакалавра, магістра) виконуються на завершальному етапі навчання у ЗВО. Визначальними ознаками кваліфікаційної роботи має бути наукова новизна, самостійність, дослідницький характер, актуальність.

¹Положення про дипломну роботу (дипломний проект). URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11106>.

Завданнями кваліфікаційної роботи, як правило, є:

- розширення й поглиблення теоретичних знань студентів з обраної проблеми та із суміжних наук, систематизація й аналіз сучасних наукових підходів до розв'язання теоретичних та практичних завдань;
- удосконалення вмінь та навичок студентів самостійно вести наукові дослідження, користуватися сучасною методикою їх проведення;
- систематизація й поглиблення теоретичних і практичних знань, формування навичок використання цих знань при вирішенні конкретних наукових, науково-технічних і професійних завдань;
- набуття навичок організаційної роботи в процесі постановки і проведення експерименту;
- удосконалення навичок самостійної роботи студентів з науковою літературою;
- формування готовності й здатності студентів до самоосвіти й саморозвитку, самостійної дослідницької роботи в майбутній професійній діяльності.
- набуття досвіду аналізу результатів досліджень, що були отримані, формулювання висновків і положень, а також написання й оформлення наукової праці та отримання досвіду її прилюдного захисту.

Тематика (перелік можливих тем) кваліфікаційних робіт розробляється щорічно та затверджується рішенням кафедри. Тематика роботи має відповідати навчальному плану спеціальності, а також урахувати проблематику сучасних педагогічних досліджень. Процедура визначення теми роботи, як правило, наступна:

- науковий керівник сам пропонує тему, виходячи зі своєї власної дослідницької діяльності і залучаючи до неї студентів;

- студент обирає тему, що відповідає його науковим інтересам.

Науковий керівник дипломної роботи²:

- формулює тему дипломної роботи (проекту) і разом зі студентом визначає мету, завдання, предмет і об'єкт дослідження;
- надає допомогу у розробці календарного графіка роботи на весь період виконання;
- рекомендує студентові необхідну літературу, Web-ресурси;
- надає організаційну і науково-методичну допомогу шляхом проведення консультацій;
- контролює хід виконання роботи;
- періодично інформує випускову кафедру про хід виконання роботи;
- перевіряє оформлення виконаної дипломної роботи (проекту) відповідно до вимог, які ставляться до такого виду робіт;
- готує відгук про дипломну роботу (проект).

Обов'язки студента: 1) обрати тему кваліфікаційної роботи; 2) скласти індивідуальний план щодо її виконання; 3) визначити перелік питань і практичних матеріалів, які належить вивчити й зібрати під час практик; 4) дібрати наукові

²Положення про дипломну роботу (дипломний проект). URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11106>.

джерела, які доцільно використати при виконанні кваліфікаційної роботи; 5) підготувати кваліфікаційну роботу відповідно до індивідуального графіку та згідно з цим положенням; 6) захистити кваліфікаційну роботу перед ДЕК, продемонструвавши рівень своєї наукової кваліфікації, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання.

Після обрання і погодження з керівником теми дослідницької роботи, складається календарний план, у якому визначаються терміни виконання етапів (додаток). Такий план полегшує контроль за виконанням різних видів робіт. Основну роботу студент виконує самостійно, звертаючись за консультаціями до наукового керівника і звітуючи перед ним у міру виконання окремих частин і роботи в цілому.

1.2. Зміст та структура кваліфікаційної роботи

Зміст кваліфікаційної роботи магістра передбачає:

- формулювання мети й завдань дослідження тощо;
- аналіз стану вирішення проблеми за матеріалами вітчизняних і зарубіжних публікацій, обґрунтування мети дослідження;
- вибір методів досліджень, які застосовуються під час розв'язання науково-дослідного завдання, розробку власного плану дослідження;
- науковий аналіз і узагальнення фактичного матеріалу, який використовується в процесі дослідження;
- отримання власних результатів, що мають теоретичне, прикладне або науково-методичне значення;
- апробацію отриманих результатів у вигляді доповідей на наукових конференціях або підготовлених публікацій у наукових журналах і збірниках;
- узагальнення результатів досліджень з наведенням висновків і рекомендацій.

Назва роботи повинна бути, по можливості короткою, відповідати обраній спеціальності та суті вирішення наукової проблеми (завдання), вказувати на мету дослідження, його завершеність.

Орієнтовна структура дипломної роботи має такі основні позиції:

Титульний аркуш (додаток А1). Завдання на дипломну роботу студенту. Зміст. Перелік умовних скорочень, якщо є).

○ Вступ:

- Актуальність теми.
- Об'єкт дослідження.
- Предмет дослідження.
- Мета дослідження.
- Гіпотеза дослідження.
- Завдання дослідження.
- Методи та організація дослідження.
- База дослідження (передбачає вичерпну інформацію про навчальний заклад, клас, групу і т. п., де проводилося дослідження).
- Науково-теоретичне значення одержаних результатів (за наявності).

- Практичне значення.
 - Апробація результатів роботи (за наявності; вказується, на яких наукових конференціях та інших заходах оприлюднено результати досліджень, що включені до роботи).
 - Публікації (за наявності; вказується, в скількох статтях у наукових журналах, збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференцій опубліковано результати роботи).
 - Структура та обсяг наукової роботи.
 - Основна частина (кілька розділів, див. додаток Б).
 - Загальні висновки.
 - Рекомендації (за необхідності).
 - Список використаних джерел.
 - Додатки (за необхідності).
- Кожен структурний елемент починається з нової сторінки.

Рекомендації до окремих елементів

1. Титульний аркуш (див. додаток А1).

2. Завдання на дипломну роботу студенту (див. додаток А2) затверджується завідувачем випускової кафедри і видається дипломнику. Оформлюється на стандартному бланку, виконаному на двох сторінках аркуша, і розміщується після титульного аркуша.

У завданні зазначаються:

- *тема дипломної роботи;*
- *термін здачі студентом закінченої роботи,* який встановлюється рішенням випускової кафедри або вченої ради факультету з урахуванням часу, необхідного для отримання висновку керівника, візи завідувача випускової кафедри про допуск до захисту, рецензії на ДР та подання секретарю ДЕК попередньо до захисту;
- *вихідні дані до роботи* повинні визначати характеристики умов, засобів та методів, які характеризують спрямованість педагогічного дослідження, конкретизують методику розв'язання теоретичних проблем та проведення експерименту. Залишати цей розділ завдання незаповненим або зазначати в ньому літературні джерела неприпустимо!
- *зміст завдань на дипломну роботу студенту (перелік питань, які повинні бути розроблені).* Зазначаються конкретні завдання з окремих частин роботи, послідовність та зміст яких визначають фактично програму дій дипломника та майбутню структуру пояснювальної записки. Формулювання цих завдань з кожної частини роботи повинно бути в наказовому способі, тобто починатися зі слів: “Розробити...”, “Обґрунтувати...”, “Оптимізувати...”, “Провести аналіз...” тощо;
- *перелік графічного (ілюстративного) матеріалу.* Визначаються креслення, діаграми, гістограми, малюнки, плакати тощо;
- *консультанти з окремих питань (або частин) роботи.* Зазначаються назви питань та вчене звання, прізвище, ініціали й посада консультанта з цих питань;
- *дата видачі завдання.*

Завдання підписується керівником ДР, який несе відповідальність за реальність виконання та збалансованість його обсягу з часом, відведеним на дипломне проектування, а також студентом, який своїм підписом засвідчує дату отримання завдання для виконання. Завдання є необхідною складовою пояснювальної записки. Внесення до нього суттєвих змін допускається, як виняток, рішенням випускової кафедри на прохання керівника ДР.

3. Календарний план

На основі затвердженого завдання та у відповідності до графіку виконання дипломної роботи розробляється *календарний план роботи* над темою (додаток А2).

У календарний план виконання дипломної роботи записуються основні етапи роботи і приблизні терміни початку і закінчення. При розробці календарного плану слід керуватись наступним:

- у початковий період виконання дипломної роботи планується пошук і вивчення літературних джерел;
- далі уточнюються методичні питання аналізу об'єкта роботи та оцінюються особливості навчально-виховного закладу, на базі якого робота виконуватиметься;
- добір та обробка зібраних матеріалів, аналіз інформації виконується під час проходження переддипломної практики;
- написання тексту пояснювальної записки;
- дата завершення дипломної роботи встановлюється графіком виконання дипломної роботи, що враховує період часу, необхідний для рецензування дипломного проекту, підготовки студента до захисту.

4. Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема, вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел та ін.

5. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності).

Якщо в роботі використано специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їх перелік може бути подано у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік потрібно друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їх детальну розшифровку.

Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

6. Вступ роботи розкриває сутність і стан наукової проблеми та її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Вступ повинен містити коротку характеристику теоретичного та прикладного значення досліджуваної проблеми.

Для магістерських (як і для дисертаційних) робіт приводять, як правило, такі характеристики: актуальність теми дослідження, проблема, об'єкт і предмет дослідження, мета, гіпотеза (за необхідності), завдання, організація та методи дослідження, експериментальна база дослідження, надійність та вірогідність, наукова новизна і теоретичне значення (за необхідності), практичне значення, апробація роботи, публікації, структура й обсяг роботи.

6.1. Актуальність теми дослідження.

Підготовка педагогічного дослідження розпочинається з конкретизації, уточнення його проблеми, цілей задач, оскільки від них залежить вибір виду дослідження, а останні вимагають різних витрат сил, ресурсів та часу. Доцільно досліднику зважати на принцип економії сил і ресурсів для проведення дослідження: матеріальні, часові і інтелектуальні витрати на проведення дослідження мають відповідати його проблемі, цілям, завданням і, водночас, бути мінімально достатніми для вирішення поставленої проблеми, досягнення цілей дослідження.

Аналогічно формулюються на початку проблема, мета і завдання дослідження, а упродовж усієї роботи вони будуть уточнюватися. Проаналізуємо окремі питання такої діяльності.

Проблема дослідження – деяке достатньо важливе, проте ще не вирішене в науці чи практиці питання. Постановка проблеми – початок будь-якого дослідження.

У процесі визначення та формулювання проблеми необхідно:

- ретельно ознайомитись з історією розробки питання в працях попередників для чіткого формулювання меж відомого та невідомого, тобто визначити проблему;

- дотримуватись основних етапів у процесі постановки наукової проблеми: осмислення меж відомого і невідомого (знайомство з історією теми, проблеми і теперішнім станом); уточнення формулювання, визначення термінів; перевірка істинності і критичне осмислення зібраного матеріалу; конструювання структури проблеми;

- врахувати можливість розв'язання виявленої проблеми методами педагогічної науки. У науковій проблемі головне, як і в будь-якій проблемній задачі, знайти не стільки відповідь, скільки спосіб її вирішення, оскільки основна характеристика проблеми в тім і полягає, що невідомий спосіб її вирішення.

Обґрунтування **актуальності дослідження** – означає пояснення необхідності вивчення даної проблеми у теперішній час. Слід розрізняти практичну та наукову актуальність. Дослідження варто розпочинати, якщо вони співпадають.

Актуальність дослідження означає важливість його для науки і практики.

Вибір та уточнення **теми дослідження** – визначення тих конкретних питань, на які дане дослідження має дати відповідь. Фактично це назва того, чим займається дослідник.

Під час самостійного вибору теми доцільно використати такі прийоми:

- перегляд аналітичних оглядів досягнень науки, написаних провідними спеціалістами (як правило, такі огляди завершуються переліком невирішених чи суперечливих наукових проблем і перспектив розвитку галузі науки);

- вибір теми за принципом повторення проведених досліджень, але з використанням нових, більш розроблених методів, тобто за допомогою поглиблення й уточнення наявних наукових даних і їхньої перевірки;

- ознайомлення зі спеціальною літературою, з новітніми дослідженнями, особливо на межі різних наук;

- теоретичне (філософське) узагальнення досліджень, теорій, результатів, критико-аналітичних і описових матеріалів.

- консультації з провідними діячами науки для виявлення маловивчених чи проблемних аспектів, що мають актуальне значення для теорії і практики.

Основні вимоги щодо вибору та формулювання **теми дослідження**:

- під час вибору звернути увагу, що актуальність теми визначається відсутністю праць, необхідних для вирішення сучасних проблем; зумовлена практичними потребами суспільства у певній галузі даної науки, а також особливістю, станом та потребами розвитку самої науки, логікою розвитку педагогічної теорії;

- відобразити об'єкт, предмет і мету (призначення дослідження, його адресат);

- уникати трафаретного формулювання («удосконалення», «підвищення ефективності», «психолого-педагогічні умови» тощо); безпроблемних тем, істинність яких очевидна; називати в темі кілька предметів дослідження; дублювання тематик дослідження, особливо в історії розвитку вітчизняної педагогічної думки чи школи тощо;

6.2. Мета і завдання дослідження

Мета дослідження – очікувані кінцеві наукові результати, які дослідник прагне досягнути в результаті його проведення. Правильна постановка мети дає змогу чітко визначити тактику і стратегію дослідження, його загальну логіку та спрямованість. Після формулювання проблеми, визначення об'єкта і предмета дослідження встановлюється його мета. Предмет конкретизується в меті та завданнях дослідження. Під час формулювання мети дослідник визначає результат, який прагне одержати.

Основні вимоги щодо визначення та формулювання *мети* дослідження:

- формулювати проблему більш загальними фразами, а мету дослідження – достатньо конкретними із вказівкою результатів, які мають бути одержані для вирішення поставленої проблеми (мета має бути досяжною). Не бажано використовувати слово «шлях», наприклад: «обґрунтувати шлях ...», оскільки у такому формулюванні мети відсутня конкретність; не формулювати мету дослідження надто стисло і надто широко;

- типові формулювання: обґрунтування змісту, форм, методів і засобів...; виявлення, обґрунтування й експериментальна перевірка педагогічних умов (чи передумов) формування (виховання, розвитку)...; розробка психолого-педагогічних (науково-методичних, організаційно-педагогічних, соціально-педагогічних) основ формування (виховання, розвитку) у кого-небудь чого-небудь; розробка методики формування (застосування) чого-небудь;

визначення і розробка педагогічних засобів (системи засобів)...; розробка теоретичної моделі чого-небудь; розробка вимог, критеріїв;

Завдання дослідження конкретизують мету дослідження та визначають послідовність її досягнення; покликані дати уявлення про те, що слід зробити для досягнення мети. Завдання (на відміну від мети) – це зміст усіх послідовних етапів організації і проведення дослідження, які спрямовані для досягнення мети.

6.3. Об'єкт і предмет дослідження

Об'єкт дослідження – матеріальний чи ідеальний об'єкт, який у даному випадку вивчається, тобто з яким проводиться заплановане експериментальне дослідження. Той самий об'єкт науки може бути предметом різних досліджень (наприклад, «навчальний процес» вивчають психологи, фізіологи, соціологи, педагоги, проте у всіх них різний предмет дослідження). Об'єкт належить всім, а предмет – знаходиться в полі зору окремого дослідника, це його особистісне бачення об'єкта. Об'єкт дослідження – це об'єктивна сукупність властивостей, що є джерелом інформації, полем наукового пошуку; це процес або явище, що існують незалежно від дослідника і на які звернено його увагу. Визначаючи об'єкт, ми відповідаємо на питання про те, що нами розглядається.

Предмет дослідження – основні вимоги щодо вибору та формулювання:

- визначення **предмета** дослідження за своїм обсягом порівняно з об'єктом і за змістом завжди менше, чим детальна характеристика об'єкта дослідження;
- до предмета дослідження включаються лише ті елементи, зв'язки, відношення об'єкта, що підлягають вивченню в даній роботі. Предмет дослідження часто збігається з його темою, перегукується з нею за формулюванням.

Отже, об'єктом виступає те, що досліджується, а предметом, те, що в цьому об'єкті дістає наукове пояснення.

6.4. Методи дослідження.

Наприклад:

- **теоретичні методи** (аналіз, осмислення, систематизація та узагальнення відомостей філософської, психолого-педагогічної, методичної літератури з проблем дослідження, навчальних програм з педагогічних дисциплін і педагогічної практики) з метою визначення стану розробленості досліджуваної проблеми;
- **емпіричні методи** (анкетування, педагогічне спостереження, індивідуальні та групові бесіди, аналіз продуктів діяльності), аби вивчити та узагальнити сучасний педагогічний досвід застосування мікрОВикладання як засобу активізації пізнавальної діяльності з циклу психолого-педагогічних та фахових дисциплін під час підготовки майбутніх учителів;
- **методи математичної статистики** для кількісного аналізу отриманих даних та якісної інтерпретації результатів дослідження.

6.5. Науково-теоретичне значення одержаних результатів (якщо є)

Наукова новизна характеризує особистий внесок автора щодо розв'язання досліджуваної проблеми. Основні рекомендації щодо формулювання **наукової новизни** завершеного педагогічного дослідження:

• звертати увагу на те, що до наукової новизни належать як нові теоретичні положення, представлені у формі розробленої концепції, виявленої закономірності, обґрунтованого понятійно-категоріального апарату, відкритих нових аспектів досліджуваної проблеми чи її елементів тощо (теоретична новизна), так і розроблені вперше і обґрунтовані практичні рекомендації, методики, вимоги (практична новизна), які раніше не були відомі у педагогіці.

6.6. Практичне значення одержаних результатів

Основні рекомендації щодо формулювання **практичного значення одержаних результатів** завершеного педагогічного дослідження:

• звертати увагу на те, що до практичних результатів проведеного дослідження, як правило, належать розроблені автором нові навчально-методичні посібники, рекомендації, правила, програми, методики, діагностики, навчальне чи діагностичне обладнання тощо;

• визначити конкретні проблеми педагогічної практики, які пов'язані з тематикою дослідження і можуть бути вирішені;

• обґрунтувати наступність та доцільність впровадження одержаних результатів, що сприятимуть позитивним змінам в практиці за умови мінімальних матеріальних і моральних витрат;

• вказати (при можливості) оцінку можливого ефекту від впровадження;

• визначити критерії ефективності впровадження.

7. Основна частина містить ґрунтовний виклад усього дослідження і складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтування застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу можна сформулювати висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

Розділи основної частини (як правило, 2-3) містять:

• теоретичний аналіз проблеми шляхом огляду літератури за темою і вибір напрямків досліджень. Наприклад, виклад історії і теорії досліджуваного питання, критичний аналіз літератури, вказати погляди автора;

• систематизацію і узагальнення фактів з використанням необхідних ілюстрацій (схеми, графіки тощо);

• виклад загальної методики і основних методів досліджень;

• експериментальну частину і методику досліджень;

• відомості про проведені теоретичні і (або) експериментальні дослідження з належною (статистичною при необхідності) обробкою одержаних результатів;

• аналіз і узагальнення результатів досліджень, аргументовані висновки, обґрунтовані пропозиції та рекомендації.

Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній, чітко визначеній автором ідеї.

Перший розділ присвячується, як правило, теоретичному обґрунтуванню питання. Назва розділу має відображати сутність проблеми.

У другому розділі обґрунтовують вибір напрямку досліджень, наводять методи вирішення задач та їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методику проведення досліджень. У цьому розділі вказується місце і час проведення дослідження, характеризується матеріал, який узято для досліджень.

8. Висновки, як правило, представляються у формі коротких і конкретних тверджень, формулювання яких спирається на факти, доведення тощо. Обсяг і зміст понять, що використовуються у висновках має відповідати обсягу і змісту понять, представлених у остаточних (уточнених) формулюваннях експериментальних гіпотез.

Як правило, у висновках: обов'язково зазначають, що: зроблено вперше; вдосконалено; набуло подальшого розвитку; наголошують на якісних та кількісних показниках здобутих результатів у відповідності з поставленими завданнями (бажано у такій же наступності), даються пропозиції та рекомендації щодо їх використання; вказуються перспективні напрями подальшого дослідження проблеми.

Загальні висновки повинні чітко відображати зміст роботи. Кожне завдання має бути вирішене і відображене у висновках. Подаються найбільш важливі наукові і практичні результати, отримані в процесі дослідження, формулюються рекомендації, що вказують на можливість наукового та практичного використання отриманих результатів.

9. Список використаних джерел – бібліографічний опис інформаційних джерел, які використано в процесі наукового дослідження.

10. Додатки – допоміжний матеріал, який сприяє висвітленню теми дослідження. Як правило, це різноманітні таблиці, схеми, рисунки, результати розрахунків тощо.

1.3. Поняття про академічну доброчесність

Положення про академічну доброчесність в ДВНЗ "УжНУ". URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/12223>. Закон України «Про освіту» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>. Стаття 42. Академічна доброчесність

1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом 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.

2. Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;

об'єктивне оцінювання результатів навчання.

3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:
самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

4. Порушенням академічної доброчесності вважається:

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;

самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти;

надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;

вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання.

5. За порушення академічної доброчесності педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники закладів освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;

позбавлення присудженого наукового (освітньо-творчого) ступеня чи присвоєного вченого звання;

відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

6. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

відрахування із закладу освіти (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту);

позбавлення академічної стипендії;

позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання.

2. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ТЕОРЕТИЧНОГО ОПРАЦЮВАННЯ НАУКОВИХ ДЖЕРЕЛ

2.1. Основні джерела наукової інформації

Будь-яке дослідження необхідно починати з вивчення літератури, документів і результатів діяльності. Аналіз літератури допомагає відокремити відоме від невідомого, використовувати накопичений досвід, чітко окреслити досліджувану проблему. Важливо також ознайомитися з результатами досліджень, які виконані на кафедрі за близькою тематикою.

Основні джерела наукової інформації

Первинні: монографія; періодичні видання – журнал/стаття; матеріали конференцій; спеціальні видання (аналітичні, статистичні збірники, доповіді тощо); патентно-ліцензійні видання; дисертації;

Вторинні: навчальні видання; довідники, енциклопедії, словники, покажчики, бази даних (Web of Science, репозитарії тощо).

Етапи життєвого циклу інформаційних даних: планування – створення – обробка – аналіз – збереження – розповсюдження – повторне використання.

Основні напрямки роботи з літературою:

- вивчення історії і сучасного стану проблеми у психолого-педагогічній літературі, у суміжних науках (предметні методики, соціологія, медицина та ін.), а також у філософії, оскільки вона розглядає ряд фундаментальних проблем психології та педагогіки. Як правило, цей процес триває найбільш інтенсивно на початку дослідження, а далі необхідно підтримувати необхідну особистісну інформаційну насиченість щодо досліджуваної проблеми;

- виявлення вчених, які дотримуються тієї чи іншої точки зору щодо даної проблеми, виявлення суперечливих думок тощо;

- аналіз існуючих підходів до розгляду даної проблеми; осмислення сутності кожного з них, а також переваг та недоліків (на думку дослідника);

- виявлення в результаті аналізу неузгодженості в літературі, що потрібно перевірити у процесі дослідно-експериментальної роботи.

Якщо вивчається педагогічна спадщина конкретного діяча з певної проблеми, то у кожній його праці (і у всіх в цілому) стосовно даної проблеми дослідник, як правило, намагається виявити:

- чинники, які сприяли становленню поглядів, позицій, підходів досліджуваного діяча;

- основні ідеї, підходи, рекомендації, висновки з точки зору оригінальності, аргументованості, наукової новизни, удосконалення, розвитку, відмінності від традиційних, теоретичної і практичної значущості тощо;

- ідеї, підходи, питання, рекомендації, аспекти проблеми, які потребують додаткового дослідження, опрацювання, доведення, аргументації; що не знайшло відображення чи викликає заперечення тощо.

Перш ніж приступати до читання наукової літератури, необхідно **скласти словник основних понять**, щоб уникнути різночитань.

Бажано спочатку виписати всі поняття, а потім розпочати пошук визначень (тлумачень), для чого дослідник переглядає:

- енциклопедії: загальні і спеціальні (філософський енциклопедичний словник, педагогічна енциклопедія і т.д.);

- тлумачні словники: загальні (В.І.Даля та ін.) і спеціальні (філософський, психологічний, педагогічний і ін.);

- зміст і предметні покажчики основних підручників і монографій за тематикою (проблемою) дослідження.

Знайдені в різних джерелах визначення надалі можна порівнювати, узагальнювати, класифікувати, аналізувати і т.п. Результати цієї обробки можна упорядкувати у виді наступних записів:

- опис основних понять і логічних зв'язків між ними. Цей опис задає понятійний апарат майбутнього дослідження;

- аналіз, порівняння, зіставлення різних тлумачень того самого поняття;

- класифікація виділених понять (термінів) за якими-небудь параметрами.

У результаті дослідник має прийти до одного з таких висновків:

- обрати певне тлумачення того чи іншого поняття за основу у власному дослідженні з певною аргументацією;

- прийти до необхідності формулювання свого власного тлумачення (визначення) певного поняття в силу того, що жодне з існуючих тлумачень не відповідає, на його думку, суті описуваної даним поняттям реальності. У цьому випадку він наводить письмове трактування поняття і аргументовано пояснює свій варіант такого формулювання у контексті даного дослідження.

Формування понятійного апарату дослідження допомагає не тільки засвоїти мову даної науки, але й усвідомити свої інформаційні потреби, окреслити їх межі.

Бібліотечні каталоги, які є основою бібліографічного пошуку, є двох видів:

- систематичні (опис літературних джерел за галузями знань);

- алфавітні (прізвища авторів чи назви видань).

Існують також допоміжні каталоги (періодика, статті тощо).

Упорядкування літератури в каталогах має місце завдяки міжнародної системи класифікації усіх видань – індексації УДК (Універсальної десятикової класифікації). Усі галузі знань поділено на 10 розділів, а вони – на 10 підрозділів і т.д. Перша цифра індексу УДК – галузь знань, наприклад, 3 – суспільні науки; 5 – математика та природничі науки і т.д.

Поняття про ідентифікатори.

ORCID Open Researcher and Contributor ID 16-значний ідентифікатор науковця;

ISSN International Standard Serial Number Восьмизначний ідентифікатор періодичного видання (текстового або електронного);

DOI/doi: digital object identifier – це ідентифікатор цифрового об'єкта (журнал, номер, том, стаття, книга, розділ книги, збірки матеріалів конференцій, тези, дисертація тощо);

ISBN International Standard Book Number 13-значний ідентифікатор (раніше – 10) книжного видання (текстового або електронного).

Бібліографічні та реферативні видання – містять інформацію про публікації та їх короткий зміст. Такі видання в нашій державі готують Національна бібліотека України імені В.І.Вернадського, Український інститут науково-технічної та економічної інформації (УкрІНТЕІ) та інші установи.

Порядок вивчення інформаційного документа, як правило, наступний:

- вивчення змісту, передмови (вступ), висновків;
- загальний перегляд структури видання;
- ретельний перегляд розділів (параграфів, ілюстрацій, таблиць тощо), які зв'язані з тематикою дослідження;
- конспектування найбільш важливих частин видання з обов'язковим посиланням на окремі сторінки у випадку використання цитат;
- зазначити, що нового, оригінального вносить автор кожної роботи, висловити своє відношення до авторських позицій і одержаних ними висновків.

Internet – всесвітня інформаційна мережа. Це об'єднання численних серверів з метою спільного використання інформації, яка розміщена на так званих Web-сторінках. Доступ до таких сторінок здійснюється через спеціальні програми – браузері (InternetExplorer, NetscapeNavigator).

Файли на Web-сайтах розміщені у певному порядку. Місцезнаходження файлу визначається спеціальною адресою – URL (UniformResourceLocator – уніфікований локатор ресурсів). Існують такі формати URL:

Протокол:// адреса_сервера/шлях доступу до файла/ім'я_файла;

Протокол:// адреса_сервера.

Пошукові системи проводять відбір необхідного змісту для користувачів шляхом **сканування** (виявлення фрагментів змісту), **індексування** (класифікація фрагментів змісту), **визначення рейтингу** (вибір найбільш значущих для користувача фрагментів змісту). Результати – посилання на сайти, статті, книги тощо.

Поширені пошукові системи:

Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського
URL: <http://www.nbuv.gov.ua>;

Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В.О. Сухомлинського НАПН України URL: <https://dnpb.gov.ua/ua/>

Платформа Web of Science, на якій 15 баз даних, головна з них – це Web of science Core Collection. Web of Science Core Collection – перша в світі **наукометрична** база даних, мультидисциплінарна база даних. База, яка містить статті і цитування, публікації і престатейний перелік літератури – це дозволяє точно визначити впливовість того чи іншого науковця, тієї чи іншої роботи, галузі знань, установи, тощо. Web of science Core Collection реалізує такі функції: **база наукової інформації**; **пошук** літератури завжди лише англійською; **аналіз** (реферування джерел з майже 60 мов світу); **зберігання** літератури в зручному форматі для подальшого опрацювання.

Scopus – найбільша в світі єдина реферативна база даних і наукометрична платформа, що була створена в 2004 р. видавничою корпорацією Elsevier. **Scopus** – база даних, яка **не містить повних текстів статей**, однак може включати *посилання на повні тексти* в першоджерелах і *списки всіх бібліографічних посилань*, що зустрічаються в кожній публікації, що дозволяє отримати найповнішу бібліографію по темі, переглянути *індекс цитування* публікації, *h-index автора*, обрати журнал для публікації.

Основні поради щодо пошуку інформації в **Internet**:

- виробити систему ключових слів, згідно тематики дослідження;
- починати пошук з найбільш потужних пошукових серверів Google та ін, а потім переходити до тематичних серверів.

Google Scholar/ Академія – наукометрична база, де науковець може створити власний обліковий запис/профіль, додати свої публікації, після чого сервіс автоматично, миттєво, обрахує *h-індекс* науковця. **Google Академія** дозволяє знайти дослідження, яке найбільш відповідає запиту користувача. Функції Google Академії: пошук у різних джерелах та знаходження статті, анотації та бібліографічного посилання; розміщення в Інтернеті повної версії власних статей вченого з бібліотеки; інформування про ключові статті в галузі дослідження.

Дослідження документів (архівів) і результатів діяльності.

Аналіз продуктів діяльності (архівний метод) – допоміжний метод одержання інформації для досліджень, під час яких аналізують робочі записи, архівні матеріали, продукти трудової, навчальної чи творчої діяльності (малюнку, виробі, музичному виконанні, творі, вірші, розповіді, рефераті, науковій доповіді і т.д.).

Цей метод, як правило:

- застосовується у поєднанні з іншими – об'єктивним спостереженням, природним, психолого-педагогічним експериментом, бесідою;
- проводиться у порівнянні як з результатами діяльності інших людей, так і з результатами діяльності самої людини в динаміці;
- дає змогу одержати інформацію як про рівень наявних у людини знань, умінь, здібностей, так і про її індивідуальні здібності, а тому часто застосовується з педагогічною метою для розвитку в учнів адекватної самооцінки. При цьому не рекомендується порівнювати продукти діяльності дитини з аналогічними результатами діяльності дорослих чи інших – більш успішних – дітей. Краще порівнювати з минулими досягненнями самої дитини і звертати її увагу на прогрес у її результатах.

Широке поширення в історії психології та педагогіки творчих особистостей одержав **біографічний метод**, у ході якого вивчаються особливості життєвого шляху однієї особистості чи групи людей.

2.2. Контент-аналіз у педагогічних дослідженнях

До різновидів «архівного методу» відносять також техніку контент-аналізу. Контент-аналіз (англ. *content analysis*; *content* – зміст) – формалізований метод вивчення текстової та графічної інформації з наступною статистичною її обробкою.

Дослідник виділяє одиниці змісту і квантифікує одержані дані. Стандартними одиницями під час аналізу тексту (контент-аналіз) є: 1) слово (термін, символ), 2) судження чи закінчена думка, 3) тема, 4) персонаж, 5) автор і 6) цілісне повідомлення. Кожна одиниця розглядається в контексті більш загальної структури.

Існує кілька способів обробки даних контент-аналізу. Найпростіший – реєстрація частоти появи тих чи інших одиниць у тексті. Дослідник може зіставляти частоту появи тих чи інших одиниць у різних текстах, визначати її зміну від початку повідомлення до його завершення і т.д. Обчислюються «питомі ваги» тих чи інших одиниць. Другий тип аналізу – побудова матриць спільного появлення одиниць контент-аналізу в текстах. При цьому, наприклад, реєструються частоти незалежної появи одиниць А і В у різних повідомленнях. Обчислюється умовна (теоретична) ймовірність спільної появи, рівна $P(AB) = P(A) \times P(B)$. Потім реєструється частота спільної появи цих двох одиниць. Порівняння емпіричної частоти спільної появи двох одиниць з теоретичною (умовною) ймовірністю їхньої зустрічі подає інформацію про невинноватість чи випадковість їхньої появи в текстах.

Контент-аналіз використовується під час аналізу результатів застосування тестів, матеріалів бесіди тощо. Незважаючи на громіздку процедуру, контент-аналіз має ряд переваг: відсутність ефекту впливу дослідника на поведінку досліджуваних; дані перевірені на надійність; цей метод можна рекомендувати для аналізу історичних документів і т.д.

Основна мета контент-аналізу під час дослідження трактування понять у різних джерелах – виявити в тексті відповідні суттєві ознаки досліджуваних педагогічних об'єктів, зафіксувати їх і потім адекватно інтерпретувати. У даному випадку доцільна така процедура контент-аналізу:

1) Виявити ключові (суттєві) ознаки досліджуваного поняття, зафіксувати їх та відповідне джерело у формі вихідної таблиці, наприклад, «Трактування поняття «виховання» в різних джерелах – педагогічна, психологічна, філософська, соціологічна та ін. література».

Трактування поняття	Суттєві ознаки поняття	Джерело

2) Зафіксувати частоту (і обсяг) згадування цих ознак в окремих авторах чи в одного автора у різних працях, в усій сукупності текстів джерел, що аналізуються тощо. Отримані дані піддаються статистичній обробці і результати інтерпретуються відповідно до цілей дослідження.

Підсумкова таблиця, наприклад, «Результати контент-аналізу трактування поняття «мотивація навчальної діяльності».

Суттєва ознака поняття	Кількість авторів (та %), які визначають дану ознаку	Найменування джерел, де визначають дану ознаку

3. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

3.1. Загальні вимоги

Титульний аркуш (див. додаток А). Зміст подають на початку роботи (див. додаток Б).

Кваліфікаційну роботу друкують за допомогою комп'ютера (через 1,5 інтервали) на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) до тридцяти рядків на сторінці. Шрифт Times New Roman, висота pt14. Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий не менше 20 мм (як правило, 2,5-3 см); правий не менше 10 мм (як правило, 1-2 см); верхній не менше 20 мм (як правило, 2 см); нижній не менше 20 мм (як правило, 2 см).

Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору середньої жирності.

Обсяг роботи та кількість літературних джерел залежить від її виду та змісту. Текст основної частини роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин роботи **«ЗМІСТ»**, **«ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ»**, **«ВСТУП»**, **«РОЗДІЛ»**, **«ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ»**, **«СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ»**, **«ДОДАТКИ»** друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

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

Кожну структурну частину роботи слід починати з нової сторінки. До загального обсягу роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають нумерації на загальних засадах.

3.2. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті (чи посередині) сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини роботи, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто **не можна** друкувати: «1.ВСТУП» або «Розділ 6.ВИСНОВКИ». Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера розділу та його назви **крапку НЕ ставлять**, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Наприклад,

РОЗДІЛ 1

ПІДГОТОВКА МАЙБУТНІХ УЧИТЕЛІВ ДО ВИКЛАДАЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЯК ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНА ПРОБЛЕМА

1.1. Поняття «викладання», «мікровикладання» у психолого-педагогічній літературі

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти. Пункти та підпункти вводять в роботу лише при необхідності.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти тощо) і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації в таблиці, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більші формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

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

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

Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. При невеликій кількості поданих рисунків їх можна нумерувати послідовно (не зв'язуючи з номером розділу). Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерувати не слід.

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

При невеликій кількості поданих таблиць їх можна нумерувати послідовно (не зв'язуючи з номером розділу). Якщо в роботі одна таблиця, її нумерувати не слід.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1».

Формули у роботі (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу). При невеликій кількості поданих формул їх можна нумерувати послідовно (не зв'язуючи з номером розділу).

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ..
2. .

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку (див. далі примітку до табл. 3).

3.3. Ілюстраційний та інший допоміжний матеріал

3.3.1. Рисунок

Ілюструють роботи, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, який допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підписунокій підпис).

Підпис під ілюстрацією звичайно має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.» (напр. «Рис. 3.1. Назва ілюстрації»). Нумерація означає, що це перший рисунок третього розділу
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;
- експлікацією, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не змінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

Основними видами ілюстративного матеріалу в роботах є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік.

Нижче приводимо приклад оформлення рисунку (лінійна діаграма, рис.1; стовпчикова діаграма, рис. 2).

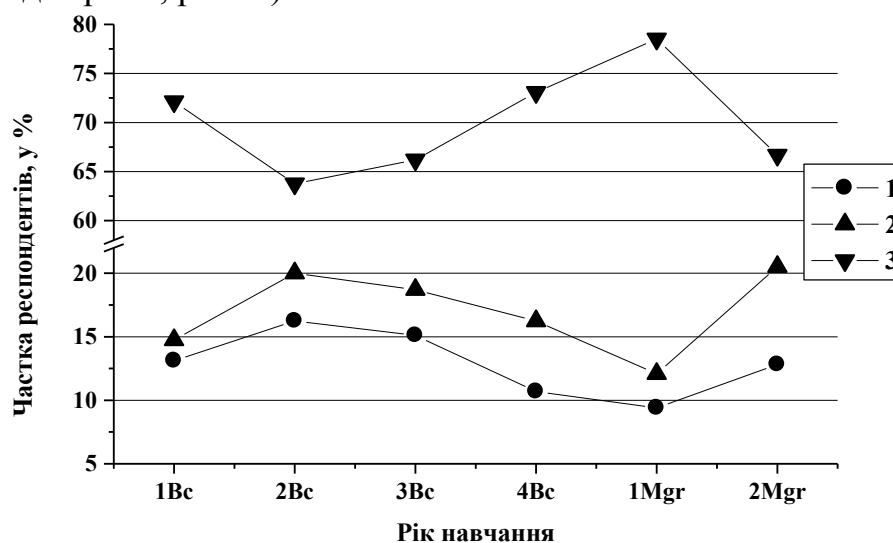


Рис. 1. Оцінка респондентами легкості/важкості власної реєстрації в системі е-навчання Moodle. Позначення: 1 – «важко» (разом «дуже важко» та «скоріше важко»; 2 – «наполовину/по-різному»; 3 – «легко» (разом «скоріше легко» та «дуже легко»)

Ресурс: власне дослідження³

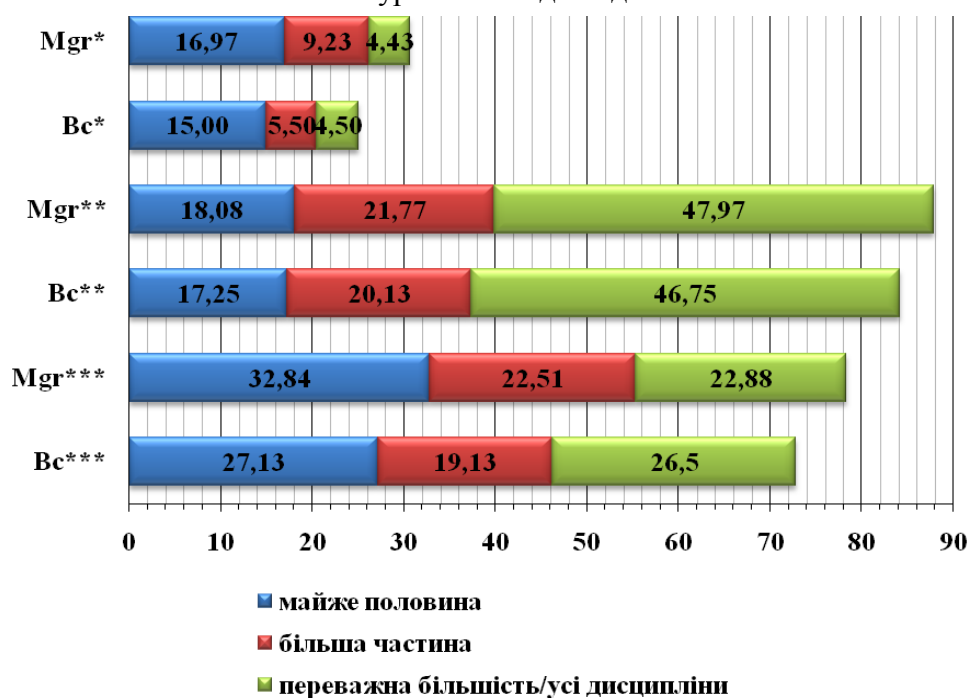


Рис. 2. Відповіді студентів на питання: «Укажіть динаміку використання Вами сайту е-навчання ДВНЗ «УжНУ» (система Moodle) з Ваших навчальних дисциплін під час здобуття вищої освіти?»

Позначення: Bc*, Mgr* – відповіді студентів бакалаврату та магістратури щодо вивчення навчальних дисциплін в Moodle раніше до карантину 2020 (до пандемії Covid-19); Bc**, Mgr** – під час карантину 2020 (під час пандемії Covid-19); Bc***, Mgr*** – після карантину (після пандемії Covid-19).

Ресурс: власне дослідження⁴

³ Староста В.І. Moodle до, під час і після пандемії Covid-19: використання студентами бакалаврату та магістратури. Електронне наукове фахове видання «Відкрите освітнє е-середовище сучасного університету». 2021. Вип. 10, С. 216-230. DOI: <https://doi.org/10.28925/2414-0325.2021.1018>

⁴ Так само

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке сприймання. Зручно скористатись можливостями комп'ютерної графіки (програми «Excel» тощо).

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1» або «...як це показано на рис. 3.1».

3.3.2. Таблиці

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

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, знаків, математичних та ін. символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Приклад побудови таблиці

Назва таблиці						Таблиця (номер)
Головка						Заголовки граф
						Підзаголовки граф
Рядки						
Боковик (заголовки рядків)	Графи (колонки)					

Нижче наводимо приклад оформлення таблиці (див. табл.3)⁵.

⁵ Староста В.І. Moodle до, під час і після пандемії Covid-19: використання студентами бакалаврату та магістратури. Електронне наукове фахове видання «Відкрите освітнє е-середовище сучасного університету». 2021. Вип. 10, С. 216-230. DOI: <https://doi.org/10.28925/2414-0325.2021.1018>

Таблиця 3

Результати проходження реєстрації студентів у системі е-навчання Moodle:
форма навчання, спеціальність, стать

Відповіді	N / %	Форма навчання		Стать		Спеціальність		Разом
		Очна	Заочна	Чол.	Жін.	Педагогічна	Інша	
Нема реєстрації	N	23	5	13	15	7	21	28
	%	2,4%	4,6%	4,1%	2,0%	1,7%	3,2%	2,6%
Дуже важко	N	39	4	11	32	20	23	43
	%	4,1%	3,7%	3,5%	4,2%	4,8%	3,5%	4,0%
Скоріше важко	N	78	12	24	66	38	52	90
	%	8,1%	11,0%	7,6%	8,7%	9,2%	7,9%	8,4%
По-різному	N	156	18	50	124	67	107	174
	%	16,2%	16,5%	15,9%	16,4%	16,2%	16,3%	16,2%
Скоріше легко	N	293	36	97	232	137	192	329
	%	30,5%	33,0%	30,9%	30,6%	33,1%	29,2%	30,7%
Дуже легко	N	373	34	119	288	145	262	407
	%	38,8%	31,2%	37,9%	38,0%	35,0%	39,9%	38,0%
Разом	N	962	109	314	757	414	657	1071
	%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
χ^2 -критерій		2,70		0,75		4,34		

3.3.3. Формули

Під час використання формул необхідно дотримуватися певних техніко-орфографічних правил.

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

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

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (\times чи $*$) та ділення (:).

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в наступному тексті. Інші нумерувати не рекомендується. Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого берега сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формула знаходиться у рамці, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дроби подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), справа від вістря парантеза, яке знаходиться в середині групи формул і звернене в сторону номера. Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, які йдуть одна за одною і не відокремлені текстом можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера. Для набору формул доцільно скористатись можливостями комп'ютерного редактора формул.

3.3.4. Додатки

За необхідності до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття дипломної роботи:

- проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- приклади опитувальних бланків та листів відповідей респондентів, малюнки респондентів,
- зміст питань анкет та загальні таблиці їх обробки,
- інструкції і методики, які розроблені в процесі виконання роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру.

Додатки оформлюють як продовження рукопису роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток ____» і велика літера, що позначає додаток, наприклад, «Додаток А».

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, «Додаток А», «Додаток В» і т.д. Один додаток позначається як «Додаток А».

При оформленні додатків окремою частиною на титульному аркуші під назвою дипломної роботи друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ».

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В. 3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, (наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А.1) – перша формула додатка А.

3.4. Список використаних джерел

3.4.1. Правила цитування та посилання на використані джерела

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

Треба мати на увазі, що у разі використання запозиченого матеріалу без посилання на автора та джерело робота знімається з розгляду незалежно від стадії проходження без права її повторного захисту.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в кваліфікаційній роботі.

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

Якщо в тексті роботи необхідно зробити посилання на складову частину або на конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у виносках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

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

Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці у роботі 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».

3.4.2. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, що містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Список використаних джерел слід формувати одним із таких способів:

- алфавітний – прізвища перших авторів або заголовки розміщені за алфавітом;

• хронологічний – застосовується принцип побудови за роками видання (використовується в тому випадку, якщо необхідно вказати розвиток наукової ідеї);

• у порядку появи посилань у тексті;

• тематичний – за темами чи розділами глав (використовується у випадку, коли необхідно підкреслити розвиток наукової ідеї).

• за видами видань – використовується для систематизації тематично однорідної літератури.

У психолого-педагогічних дослідженнях найбільш поширений алфавітний порядок. Вказані в списку публікації подають в наступному порядку:

• роботи вітчизняних й іноземних авторів, надрукованих російською та українською мовами в загальному алфавіті, зважаючи на транскрипцію написання;

• твори вітчизняних та іноземних авторів іноземними мовами.

Оформлення списку використаних джерел, згідно Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, які наводять у науковій праці:

<http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>

https://kubg.edu.ua/images/stories/podii/2017/06_21_posylannia/dstu_8302.pdf

<http://aphd.ua/prykłady-oformlennia-bibliografichnoho-opysu-vidpovidno-do-dstu-83022015/>

<https://msu.edu.ua/library/wp-content/uploads/2019/02/prykłady-oformlennja-bibliografichnoho-opysu-zhidno-dstu-8302.pdf>

Книги

Один автор

Гавриш І. В. Формування готовності майбутніх учителів до інноваційної професійної діяльності (методологічний і теоретичний аспекти): Монографія. Харків: ХОНМІБО, 2005. 388 с.

Два автори

Кадемія М. Ю., Шахіна І. Ю. Інформаційно-комунікаційні технології в навчальному процесі: Навч. посібник. Вінниця, ТОВ «Планер». 2011. 220 с.

Шикітка Г.М., Староста В.І. Крайові педагогічні товариства Закарпаття: освітньо-просвітницький аспект діяльності (1919–1944 рр.): монографія. Ужгород: Вид-во УжНУ «Говерла», 2021. 148 с. ISBN 978-617-7825-42-4.

Три автори

Триус Ю.В., Герасименко І.В., Франчук В. М. Система електронного навчання ВНЗ на базі MOODLE: Методичний посібник / За ред. Ю. В. Триуса. Черкаси: ЧДТУ. 2012. 220 с.

Морзе Н.В., Буйницька О.П., Варченко-Троценко Л.О. Створення сучасного електронного курсу в системі MOODLE : навч. посіб. Кам'янець Подільський: ПП Буйницький О.А., 2016. 232 с.

Чотири і більше авторів

Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.

Педагогіка вищої школи : навч. посіб. / Курлянд З. Н., Хмелюк Р. І., Семенова А. В. та ін.; за ред. З. Н. Курлянд. 2-ге вид. К. : Знання, 2005. 399 с.

Багатотомний документ

Історія Національної академії наук України, 1941–1945 / [упоряд. Л. М. Яременко та ін.]. К. : Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007. Ч. 2: Додатки, 2007. 573 с.

Тези конференцій

Староста В.І. Деякі морально-правові аспекти дистанційного навчання (в умовах карантину 2020 р. в Україні). Суперечності взаємодії моралі і права в сучасному суспільстві : Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (м. Харків, 22 травня 2020 р.). НЮУ ім. Ярослава Мудрого. Харків: Друкарня Мадрид, 2020. С. 280-284. ISBN 978-617-7845-20-0.

Словники

Гончаренко С.У. Український педагогічний словник. К.: Либідь. 1997. 376 с.

Дисертації

Комар О. А. Теоретичні та методичні засади підготовки майбутніх учителів початкової школи до застосування інтерактивної технології: дис. ... доктора пед. наук : спец. 13.00.04 «Теорія та методика професійної освіти». Умань, 2011. 512 с.

Автореферати дисертацій

Івлієва О. М. Критеріально-орієнтоване тестування в системі формування професійної готовності вчителя початкових класів: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. пед. наук: спец. 13.00.04 «Теорія та методика професійної освіти». Одеса, 2001. 20 с.

Шаповал Ю. Д. Педагогічні умови формування готовності майбутнього вчителя початкових класів до особистісно орієнтованого навчання молодших школярів: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. пед. наук: спец. 13.00.04 «Теорія та методика професійної освіти». Х., 2007. 20 с.

Частина книги, періодичного продовжуваного видання

Кучаковська Г.А., Бодненко Д.М, Прошкін В.В. Організація контролю та аналізу успішності студентів закладів вищої освіти засобами соціальних сервісів. *Інформаційні технології і засоби навчання*, 2019. 5(73). С. 135-148.

Acar, Aylin; Kayaoglu, Mustafa Naci. MOODLE as a Potential Tool for Language Education under the Shadow of COVID-19. *Eurasian Journal of Educational Research*. 2020. Issue: 90. P. 67-82. Retrieved from: <https://eric.ed.gov/?id=EJ1284359> (accessed on 05.02.2021).

Електронні ресурси

Звіт ректора Ужгородського національного університету Смоланки Володимира Івановича за 2020 рік. URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/31322>. Сайт Ужгородського національного університету <https://www.uzhnu.edu.ua/>

Болюбаш Н. М. Педагогічне тестування в системі LMS Moodle. Інформаційні технології і засоби навчання. 2017. Т. 60, № 4, С. 116-127. URL: <https://journal.iitta.gov.ua/index.php/itlt/article/view/1726>

Cole, J., & Foster, H. (2007). Using MOODLE: Teaching with the Popular Open Source Course Management System (2nd ed.). Sebastopol, California: O'Reilly. 266 p. Retrieved from: <https://issuu.com/tparks/docs/>

Законодавчі та нормативні документи

Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на забезпечення додаткових соціальних та економічних гарантій у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19): Закон України від 30.03.2020 № 540-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/540-20>

Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19: Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.03.2020 № 406. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-organizacijni-zahodi-dlya-zapobigannya-poshirennyu-koronavirusu-s-ovid-19>

Архівні документи

Наукове товариство ім. Шевченка. *Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України*. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.

3.5. Мова і стиль наукової роботи

У наукові праці має бути дотримана єдність стилю викладу, забезпечена орфографічна, синтаксична, стилістична грамотність відповідно до норм сучасної української мови, а також наукова лексика (слова характерні для наукового стилю). Найбільш уживані функціонально-лексичні приклади:

- послідовність викладу думки – *передусім; спочатку; з одного боку, з іншого боку; по-перше, по-друге, по-третє; водночас; далі; після того як; нарешті; насамкінець; наостанку;*

- причинно-наслідкові відношення – *оскільки; водночас; тому; з огляду на те, що; завдяки тому, що; у зв'язку з тим, що; зважаючи на те, що; через те, що; окрім того; якщо ..., то; таким чином; внаслідок; у результаті; зважаючи на викладене вище; з огляду на те, що; це спричиняється тим, що;*

- засіб зв'язку – *такий; названий; зазначений; даний; цей;*

- доведення – *дійсно, насправді, очевидно;*

- протиставлення – *з іншого боку; втім; навпаки; в той самий час; проте; але; однак;*

- ступінь вірогідності результатів – *дійсно; очевидно; звісно; безумовно, звичайно; звісно; адже; безперечно; певно; певна річ; як видно; ймовірно; мабуть; можливо;*

- перелік – *по-перше, по-друге, по-третє; на першому етапі, на другому етапі; далі; нарешті.* Якщо перелік містить логічно завершені фрази, то їх розпочинають з великих літер, позначають арабськими цифрами і відокремлюють одна від одної крапками і абзацними відступами.

Для виділення переліку у формі незакінчених фраз:

- наводять кожну з малої літери;
- позначають арабськими цифрами чи маркерами;
- відокремлюють одну фразу від іншої крапкою з комою;
- елементи переліку узгоджують із вихідною фразою, яку не рекомендується переривати на сполучнику чи прийменнику (*із, що, як, на, в та ін.*);

• узагальнення, висновок, підсумовування – *таким чином; зауважимо; відтак; узагальнюючи сказане; звідси; зважаючи на викладене вище; підбиваючи висновок; отже; з розглянутого можна зробити такі висновки;*

• переказ, вказівка на джерело чи автора думки – *... стверджував, що ...; ... зазначав, що ...; згідно концепції ...; з точки зору ...; ... дійшов висновку, що ...; автор виокремлює (виділяє, узагальнює, пропонує, наголошує, рекомендує, зазначає, вважає); за словами ...; на думку ...; за даними ... ; трактування поняття ... детально викладено в праці ...; як стверджує ...; тестування проводили за методикою, розробленою ...; спираючись на висновки ..., можна стверджувати, що* У випадку висловлювання власних думок замість «я» вживають «ми» (*на наш погляд; з нашого погляду; ми вважаємо, що*), а також використовують виклад від третьої особи (*на думку автора/опонента, автор вважає*), речення з пасивним станом (*у ході дослідження розроблено, уточнено, проаналізовано, узагальнено*) тощо;

• цитування – *... зазначав/зазначає (підкреслював/підкреслює, писав/пише, зазначав/зазначає); як підкреслює ... : «...»; на думку ... : «...»; ... зазначав з цього приводу: «...»; «...», – описує ... , – ...»; «...», – зазначає ... , – ...»; ... вважає, що «...»; іншу точку зору знаходимо в ... : «...»; ... дотримується іншої точки зору, згідно з якою «...»; згідно з уявленнями ... : «...»; згідно з ... : «...»;*

• найбільш уживані скорочення – *р.* – рік; *рр.* – роки (але *90-ті роки*); *ст.* – століття; *м.* – місто; *т.* – том; *с.* – сторінка; *див.* – дивись; *табл.* – таблиця; *рис.* – рисунок; *та ін.* – та інше; *і т. п.* – і тому подібне; *і т.д.* – і так далі; *тис.* – тисяча; *млн* – мільйон; *млрд* – мільярд (останні два скорочення пишуться без крапки);

• слова-маркери до анотацій/висновків тощо

Акцентовано (<i>увагу на</i>)	Запропоновано заходи щодо...
Апробовано <i>підхід</i>	Зафіксовано
Аргументовано, що	Здійснено
Безпосередньо у <i>Києві</i>	Знайдено
Введено в науковий обіг	Зосереджено увагу
Вдосконалено	Зроблено висновок
Виведено <i>формулу</i>	З'ясовано
Вивчено вплив	Модифіковано
Виділено <i>операції</i>	На базі
Визначено <i>методику, перспективи, шляхи, складові, умови, орієнтацію...</i>	На конкретних прикладах На основі узагальнення
Викладено <i>заходи, аспекти, авторську інтерпретацію, схему, методику...</i>	На підставі теоретико-емпіричних досліджень проаналізовано
Виконано <i>порівняльний аналіз</i> ,	Наведено
Використано <i>документи, акти...</i>	Надано оцінку

Вирішено <i>проблему</i>	Обговорено <i>необхідність, неможливість, принципи роботи</i>
Висвітлено <i>питання, проблеми, досвід, роль...</i>	Обрано метод <i>Обраховано вартість</i>
Висновки дослідження <i>про склад, ...можна використовувати у курсах...</i>	Обумовлено <i>Представлено</i> Продемонстровано
Висунуто <i>пропозиції</i>	Прослідковано
Виходячи з цього,	Простежено <i>проблеми, методи...</i>
Виявлено <i>чинники</i>	Реалізовано <i>методику</i>
Відмічено	Рекомендовано
Віднайдено <i>матеріали</i>	Оцінено
Відображено	Розглянуто <i>особливості, підходи...</i>
Впродовж	Розкрито <i>зміст, суть, поняття...</i>
Враховано	Розроблено
Встановлено <i>можливість, критерії...</i>	Синтезовано
Доведено <i>високу ефективність...</i>	Систематизовано
Дозволено	Створено
Досліджено <i>вплив, властивості</i>	Сформовано
Досягнуто	У ході експерименту обґрунтовано
За результатами спостережень	Установлено <i>тенденції</i>
Задokumentовано	Уточнено <i>сутність поняття</i>
Залежно	

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в кваліфікаційній роботі. Посилання в тексті рукопису роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, [2, с. 17], «... у працях [1-7]...».

Посилання на ілюстрації, формули вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис.1.2», «... у формулі (2.1)». На всі таблиці у роботі повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «... в табл.1.2».

3.6. Державна атестація

3.6.1. Підготовка й написання кваліфікаційної роботи

Студент здійснює підготовку й написання кваліфікаційної роботи під керівництвом наукового керівника й зобов'язаний подавати йому роботу для перевірки частинами в установлені терміни відповідно до індивідуального плану написання роботи.

Обов'язковим є публічний розгляд поточних результатів виконання роботи на засіданнях кафедри в упродовж навчального року та попередній захист для кваліфікаційних робіт у спеціально створеній комісії кафедри. Студент подає на попередній захист роботу в завершеному, але не зшитому вигляді. У разі виявлення несуттєвих недоліків йому може бути надано певний термін для їх усунення. У разі невідповідності роботи встановленим вимогам, наявності суттєвих недоліків, комісія складає й подає на кафедру висновок про недопущення її до захисту.

У разі повної відповідності встановленим вимогам робота зшивається у тверду обкладинку. Електронний варіант кваліфікаційної роботи (у форматі doc або rtf) подається студентом до бібліотеки кафедри та університету.

Перевірці на академічний плагіат підлягають кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти. Перевірка на унікальність проводиться на основі наданого електронного варіанту роботи у форматах *.docx (*.doc) або *.pdf, за допомогою системи «UNICHECK». UNICHECK (раніше UNPLAG) – це сервіс з перевірки робіт на ознаки плагіату, який вчасно надає підтримку своїм користувачам та може адаптувати систему відповідно до потреб навчальних закладів. В Університеті здійснюється перевірка на виявлення збігів/ідентичності/схожості в текстах засобами сервісу перевірки на плагіат Unichек та StrikePlagiarism.com. Координатор: Товт Крістіна Робертівна. e-mail: Kristina.tovt@uzhnu.edu.ua.

Порядок допуску дипломних робіт до захисту. До захисту в ДЕК допускаються дипломні роботи, теми яких затверджені, а структура, зміст та якість викладення матеріалу та оформлення відповідають вимогам методичних рекомендацій (вказівок) випускових кафедр, що підтверджено підписами керівника та консультантів роботи та наявністю висновку керівника ДР.

Допуск до захисту ДР у ДЕК здійснюється завідувачем випускової кафедри, який приймає позитивне рішення на підставі викладеного вище або підсумків попереднього захисту роботи на кафедрі, якщо це оформлено відповідним протоколом засідання кафедри. Допуск підтверджується візою завідувача у висновках кафедри. Списки студентів, допущених до захисту, затверджуються деканом факультету.

Робота, в якій виявлені принципові недоліки у прийнятих рішеннях, обґрунтуваннях та висновках, суттєві відхилення від вимог державних стандартів, до захисту в ДЕК не допускаються. Рішення про це приймається на засіданні випускової кафедри, витяг з протоколу якого разом зі службовою запискою завідувача кафедри подаються декану факультету для підготовки матеріалів до наказу ректора про відрахування студента.

Студент особисто передає текст дипломної роботи у форматі *.doc, *.docx, *.rtf на здійснення антиплагіатної перевірки. Студентам рекомендується проводити самостійні дослідження унікальності тексту дипломних робіт на попередніх етапах їх виконання з використанням різних комп'ютерних систем.

Висновок Державної екзаменаційної комісії про недопустимий рівень унікальності тексту дипломної роботи є підставою для виставлення незадовільної оцінки.

Робота представляється на кафедру у друкованому варіанті. У кінці роботи підшиваються пусті файли для розміщення відгуку наукового керівника й рецензії тощо.

Виконану роботу подають науковому керівникові та рецензенту не пізніше, ніж за 2 тижні до захисту, які в триденний термін складають відгук та рецензію про неї. Робота, яка без поважних причин подана на кафедру пізніше встановленого терміну не допускається до захисту і її захист переноситься на інший термін.

Робота допускається до захисту, якщо вона має:

- відгук наукового керівника роботи;
- заключення рецензента, якого призначають попередньо на засіданні кафедри;

- пройшла перевірку на плагіат.

У відгуку керівника встановлюється:

- актуальність обраної теми,
- повнота і докладність розв'язання завдань,
- достовірність і новизна отриманих результатів,
- адекватність використаних наукових методів досліджень,
- грамотність і стильова майстерність автора тощо.

Науковий керівник може висловити зауваження і вказати на недоліки виконаної роботи. Останнє речення відгуку має містити фразу про те, відповідає чи не відповідає робота вимогам, які висуваються до (напр., магістерських) робіт і чи може бути допущена до захисту.

Підпис наукового керівника має супроводжуватись розшифровкою його прізвища, ім'я, по-батькові, зазначенням місця роботи, посади, наукового ступеня, вченого звання.

Студент має отримати рецензію на свою роботу. Внутрішніми рецензентами можуть бути професори і доценти факультету. Зовнішніми рецензентами можуть бути фахівці, які працюють в організаціях, наукових установах і ЗВО у тій галузі, якої стосується тема магістерської роботи. Рецензія має бути надрукована на бланку установи, де працює рецензент. Підпис рецензента має супроводжуватись розшифровкою його прізвища, ім'я, по-батькові, зазначенням місця роботи, посади, наукового ступеня, вченого звання, а також має бути засвідчений печаткою.

У рецензіях обов'язково слід відобразити такі моменти:

- адекватність змісту роботи заявленій темі (назві) і меті;
- повнота і докладність розв'язання завдань;
- новизна й достовірність отриманих результатів;
- практична цінність роботи та можливість реалізації запропонованих автором рекомендацій.

Зміст рецензії та критерії оцінювання кваліфікаційної роботи оформлюється згідно зразка (див. додаток В). Рецензент може висловити зауваження і вказати на недоліки роботи. В останньому реченні рецензент зазначає, якої оцінки, на його думку, заслуговує робота. Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту.

Дипломна робота до захисту не допускається, якщо вона:

- представлена науковому керівникові на перевірку з порушенням термінів, установлених індивідуальним планом студента щодо виконання дипломної роботи;

- не має відгуку наукового керівника або рецензії;
- не передано електронний варіант роботи до бібліотеки кафедри та університету.

Типові помилки в написанні та оформленні дипломної роботи:

1. Зміст роботи не відповідає її завданням, або не розкриває тему цілком чи в її основній частині.
2. Сформульовані розділи (підрозділи) не відбивають реальну проблемну ситуацію, стан об'єкта.
3. Мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно і не відбиває специфіки об'єкта і предмета дослідження.
4. Автор не виявив самостійності, робота являє собою компіляцію або плагіат.
5. Не зроблено глибокого і всебічного аналізу сучасних офіційних і нормативних документів, нової спеціальної літератури (останні 5-10 років) з теми дослідження.
6. Аналітичний огляд вітчизняних і зарубіжних публікацій з теми роботи має форму анотованого списку і не відбиває рівня досліджуваної проблеми.
7. Не розкрито зміст та організацію проведеного експериментального дослідження (його суть, тривалість, місце проведення, кількість обстежуваних, їхні характеристики), поверхово висвітлено стан практики.
8. Кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням.
9. У роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичено матеріал.
10. Бібліографічний опис джерел у списку літератури наведено довільно, без додержання вимог державного стандарту тощо.

3.6.2. Процедура проходження державної атестації та орієнтовні критерії оцінювання

Складання державних іспитів чи захист дипломних робіт проводиться на відкритому засіданні ДЕК за участю не менше ніж половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

Критерії оцінювання за національною шкалою та шкалою ECTS (табл. 4) розробляються та затверджуються кафедрою.

Критерії оцінювання за шкалою ECTS

Шкала ECTS	Орієнтовні критерії
A	Робота відповідає всім вимогам, немає суттєвих зауважень; обґрунтовано актуальність теми; тему розкрито повністю; робота містить елементи наукової новизни, має теоретичне й практичне значення; доповідь на захисті є логічною, змістовною, проголошена з вільним оперуванням матеріалу; відгук і рецензія позитивні; відповіді на питання членів ДЕК вичерпні й переконливі; робота повністю відповідає встановленим вимогам.
B	Робота відповідає всім вимогам, має практичне значення. Результати дослідження можуть бути впроваджені. Захист показав обізнаність студента в предметі дослідження.
C	Робота відповідає всім вимогам, але не має суттєвої новизни та практичного значення. Захист загалом засвідчив обізнаність студента в предметі дослідження
D	Робота загалом відповідає вимогам, але немає новизни й практичного значення.. Робота має деякі зауваження. Захист засвідчив не повну обізнаність студента в предметі дослідження.
E	Робота загалом відповідає вимогам, але немає новизни й практичного значення. Робота має суттєві зауваження. Захист засвідчив суттєві недоліки та не повну обізнаність студента в предметі дослідження.
F	Робота не відповідає вимогам, має багато суттєвих зауважень. Захист засвідчив відсутність необхідної підготовки студента, необізнаність студента в предметі дослідження. Необхідно доопрацювати роботу, але повторний захист можливий.
FX	Робота не відповідає вимогам, захист показав відсутність необхідної підготовки студента та повну необізнаність студента в предметі дослідження. Тому повторний захист неможливий, студент повинен отримати нову тему.

На одному засіданні ДЕК із захисту ДР відповідного бажано планувати не більше 12 захистів. Тривалість захисту однієї роботи повинна бути в межах 30-40 хвилин.

Загальна тривалість державних іспитів або захисту ДР не повинна перевищувати 6 годин на день.

Захист, як правило, проводиться у такій послідовності:

- оголошення секретарем ДЕК прізвища, імені та по батькові дипломника, теми його ДР;
- доповідь студента (10-15 хвилин) у довільній формі про сутність роботи, отримані результати та ступінь виконання завдання на дипломне проектування. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: мультимедійні проектори, аудіо-, відеоапаратура тощо;
- відповіді на запитання членів комісії;

- оголошення секретарем ДЕК відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі дипломного проектування, ступеня його самостійності у вирішенні завдань ДР, сильні та слабкі сторони як майбутнього фахівця, можливість присвоєння кваліфікації, особиста думка щодо подальшого використання;

- оголошення секретарем ДЕК рецензії на дипломну роботу;
- відповіді студента на зауваження керівника роботи та рецензента;
- оголошення голови ДЕК про закінчення захисту.

Перескладання державного іспиту або повторний захист роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Державній екзаменаційній комісії не пізніше до одного дня захисту кваліфікаційних робіт подаються:

деканатом:

- наказ про допуск до захисту кваліфікаційних робіт зі спеціальності;
- наказ (витяг з наказу) про затвердження персонального складу комісії зі спеціальності;

- зведена відомість про виконання навчального плану;

- списки студентів, допущених до захисту кваліфікаційних робіт;

кафедрою:

- повний текст кваліфікаційних робіт;
- ілюстративний матеріал до кваліфікаційної роботи (якщо його передбачено специфікою напряму підготовки);

- матеріали, що характеризують наукову (творчу) і практичну цінність виконаної роботи: друковані статті тощо (якщо вони є);

- відгук наукового керівника;

- рецензія (завірена, якщо вона зовнішня).

Студент під час захисту своєї роботи повинен у стислому вигляді:

- обґрунтувати актуальність теми та схарактеризувати структуру роботи;
- визначити об'єкт та предмет дослідження;
- висвітлити постановку проблеми за темою дослідження;
- стисло викласти найбільш важливі положення та основний зміст роботи;
- описати методику й результати дослідження;
- представити результати апробації роботи;
- окреслити можливості практичного використання результатів роботи;
- визначити перспективи подальших досліджень з обраної тематики.

Доповідь студента на захисті кваліфікаційної роботи магістра – 10-15 хвилин.

Студент готує до захисту ілюстративний матеріал у вигляді презентації за допомогою програмного продукту Microsoft Office PowerPoint та/або роздаткового матеріалу, який містить таблиці, графіки, діаграми, схеми тощо, на які посилається автор у своїй доповіді, а також основні висновки та пропозиції, сформульовані в результаті дослідження. Доповідь, необхідну кількість та зміст ілюстрацій студент визначає самостійно, але погоджує з науковим керівником (рекомендується з орієнтовного розрахунку 2 слайди на хвилину промови).

Типові помилки під час виступу: зловживання іноземною термінологією і поняттями, які ускладнюють сприйняття головної думки; надмірна гучність голосу чи монотонна інтонація, без акцентів на важливі моменти доповіді тощо (слухачі через кілька хвилин не сприймають таку мову); побудова складних речень з кількістю слів понад 14-15. Такі фрази не сприймаються через надмірно складну граматичну конструкцію; наявність слів-паразитів («так», «значить» тощо); надмірна кількість цифрової інформації.

ДЕК оцінює:

- виступ студента на публічному захисті роботи;
- якість унаочнення виступу;
- відповіді на запитання.

За результатами захисту кваліфікаційної роботи ДЕК на своєму закритому засіданні ухвалює рішення щодо оцінки кожної роботи індивідуально та про присвоєння студенту кваліфікації з видачею йому диплома державного зразка (установленого зразка або з відзнакою).

У разі недосягнення згоди між членами ДЕК щодо оцінки кваліфікаційної роботи, голос голови комісії є вирішальним. Рішення ДЕК оголошується прилюдно в день захисту кваліфікаційних робіт. Воно є остаточним і оскарженню не підлягає. Оцінка, визначена комісією, відображається в протоколі ДЕК та залікових книжках.

Під час захисту кваліфікаційної робіт ведеться протокол засідання ДЕК, у якому відображаються всі питання до студента. Окремо зазначається думка членів ДЕК про практичну цінність і рекомендації щодо використання пропозицій автора та рекомендації щодо подальшого навчання в аспірантурі.

Після завершення роботи ДЕК її голова складає звіт, у якому зазначає якісні та кількісні показники захисту, пропозиції щодо вдосконалення кваліфікаційних досліджень. Кваліфікаційні роботи після захисту передаються на кафедру, де вони реєструються в спеціальних журналах і протягом п'яти років зберігаються. Відповідальність за їх збереження покладається на матеріально відповідальних осіб кафедри.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бурлачук Л.Ф., Морозов С.М. Словарь-справочник по психодиагностике. 2-е изд., перераб. и доп. СПб.: Питер, 2000. 528 с.
2. Важинський С.Е., Щербак Т.І. Методика та організація наукових досліджень : Навч. посіб. Суми: СумДПУ імені А.С.Макаренка, 2016. 260 с.
3. Гончаренко С.У. Український педагогічний словник. К.: Либідь, 1997. 374 с.
4. Гончаренко С.У. Педагогічні дослідження. Поради молодим науковцям. Київ-Вінниця: ДОВ «Вінниця», 2008. 278 с.
5. Єріна А.М., Захожай В.Б., Єрін Д.Л. Методологія наукових досліджень: навчальний посібник. К.: Центр навч. літ., 2004. 216 с.
6. Каламбет С.В., Іванов С.І., Півняк Ю.В. Методологія наукових досліджень: Навч. посіб. Дніпропетровськ: Вид-во Маковецький, 2015. 191 с.
7. Конверський А.Є. *Логіка*: підручник. 2-ге вид. виправлене. К.: ВПЦ «Київський університет», 2017. 391 с.
8. Лузан П.Г., Сопівник І.В., Виговська С.В. Основи науково-педагогічних досліджень. Київ: Національний університет біоресурсів і природокористування України, 2010. 366 с.
9. Мадзігон В.М., Бурда М.І. Пріоритетні напрями педагогічних досліджень. Педагогіка і психологія, 1998. № 3. С. 79-89.
10. Максименко С.Д. Теорія і практика науково-педагогічного дослідження. К.: НДП, 1990. 240 с.
11. Методологія наукової діяльності : навч. посіб., вид. 3-тє, переробл. / Д.В. Чернілевський, М.І. Томчук, О.А. Дубасенюк, О.Є. Антонова, В.П. Захарченко, О.В. Вознюк, Н.З. Сіранчук / за ред. Д.В. Чернілевського, Вінниця : Нілан-ЛТД, 2012. 364 с.
12. Немов Р.С. Психология: Учеб. для студ. высш. пед. учеб. заведений: В 3 кн. 4-е изд. Кн. 3: Психодиагностика. Введение в научное психологическое исследование с элементами математической статистики. М.: ВЛАДОС, 2001. 640 с.
13. Новиков А.Д. Статистические методы в педагогических исследованиях (типовые случаи). М.: МЗ-Пресс, 2004. 67 с.
14. Стеченко Д.М., Чмир О.С. Методологія наукових досліджень: Підручник. 2-е вид., перероб. і доп. К.: Знання, 2007. 317 с.
15. Шейко В.М. Кушнарєнко Н.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: підруч. [для студ. вищ. навч. закл.]. 5-е вид., стер. К.: Знання, 2006. 307 с.
16. Atteslander P. Methoden der empirischen Sozialforschung. Berlin : Erich Schmidt Verlag, 2008. 359 s.
17. Benčo J. Metodológia vedeckého výskumu. Bratislava : IRIS, 2001. 194 s.
18. Gavora P. Úvod do pedagogického výskumu. 4.vyd. Bratislava : Univerzita Komenského, 2008. 236 s.

19. Juszyk S. Metodológia empirického výskumu v spoločenských vedách. Bratislava : IRIS, 2006. 138 s.

20. Ochrana F. Metodologie, metody a metodika vědeckého výzkumu. Univerzita Karlova, 2019. 150 s.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Наукова періодика України. URL: <http://journals.urau.ua/>
2. Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В.О. Сухомлинського. URL: <https://dnrb.gov.ua>.
3. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання: Нац. стандарт України. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. URL: <http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>
4. МОН України URL: <https://mon.gov.ua>.
5. Наукові фахові видання України. URL: <https://mon.gov.ua/ua/nauka/nauka/atestaciya-kadriv-vishoyi-kvalifikaciyi/naukovi-fahovi-vidannya>.
6. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. URL: <https://nbuv.gov.ua>.
7. Приклади оформлення літературних джерел згідно ДСТУ 8302:2015. URL: <http://library.nlu.edu.ua/Biblioteka/sait/nauka/gost/spisok-DSTU.pdf>
8. Положення про академічну доброчесність в ДВНЗ «УжНУ». URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/12223>.
9. Положення про дипломну роботу (дипломний проект). URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11106>.
10. Про авторське право і суміжні права: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3792-12>.
11. Про вищу освіту: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/1556-18>.
12. Про захист персональних даних: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/2297-17>.
13. Про наукову і науково-технічну діяльність: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19>.
14. Про освіту: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
15. Реєстр наукових фахових видань України. URL: <http://resources.ukrintei.ua/refer/search>.

ДОДАТКИ

Додаток А. Форми деяких документів

Додаток А1. Титульні сторінки кваліфікаційної роботи магістра

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНИХ НАУК
Кафедра загальної педагогіки та педагогіки вищої школи

ПРИЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТА

НАЗВА ВИПУСКОВОЇ РОБОТИ

Назва спеціальності

Дипломна робота на здобуття освітнього ступеня магістра

Науковий керівник:

Прізвище, Ім'я, По батькові

науковий ступінь, вчене звання
(посада)

Ужгород – 2021

Реєстрація _____

(номер)

« _____ » _____ 2021 р. _____
(підпис лаборантка кафедри) (прізвище, ініціали)

Дипломна робота допущена до захисту

Завідувач кафедри

_____ І.В. Козубовська

(підпис)

(ініціали, прізвище)

_____ доктор педагогічних наук, професор

(науковий ступінь, вчене звання)

« _____ » _____ 2021 р.

Додаток А2. Завдання на дипломну роботу студенту

Державний вищий навчальний заклад
«Ужгородський національний університет»

Факультет суспільних наук
Кафедра загальної педагогіки та педагогіки вищої школи

Освітній ступінь: магістр

Галузь знань: 01 «Освіта/Педагогіка»

Спеціальність: 011 «Освітні, педагогічні науки» (або 013 «Початкова освіта», або 012 «Дошкільна освіта»).

Освітня програма: «Педагогіка вищої школи» (або «Організація дошкільної освіти, або «Початкова освіта», або «Дошкільна освіта»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи

_____ проф. Козубовська І.В.

«_____» _____ 20.. року

З А В Д А Н Н Я НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

1. Тема роботи: _____

Керівник роботи: _____

затверджені протоколом №_____ кафедри загальної педагогіки та педагогіки
вищої школи від «_____» _____ 20... року

2. Строк подання студентом роботи: _____

3. Вихідні дані до роботи: _____

4. Перелік питань, які потрібно розробити: _____

5. Перелік графічного матеріалу, інших додатків: _____

6. Консультанти розділів роботи:

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання: _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів магістерської роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка

Студент

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник роботи

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Додаток А3. Подання голові Державної екзаменаційної комісії

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора
ДВНЗ «УжНУ»
№519/01-17 від
04.03.2015 р.

ДВНЗ «Ужгородський національний університет»
ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОГО(Ї) ПРОЕКТУ (РОБОТИ)

Направляється студентка _____ до захисту дипломного проекту (роботи)

(прізвище та ініціали)
за спеціальністю _____ 011 «Освітні, педагогічні науки»
на тему: _____

Дипломний проект (робота) і рецензія додаються.

Декан факультету суспільних наук _____ /Остапець Ю.О./
(підпис)

Довідка про успішність
_____ за період навчання на факультеті
(прізвище та ініціали студента)
суспільних наук з 20.... року до 20... року повністю виконав(ла) навчальний план за спеціальністю з таким розподілом оцінок за:
національною шкалою: відмінно _____%, добре _____%, задовільно _____%;

шкалою ECTS: А _____%; В _____%; С _____%; D _____%; E _____%.

Секретар факультету _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Висновок керівника дипломної роботи

Студент(ка) _____

Керівник роботи _____
(посада, ПІБ) (підпис)
«_____» _____ 2018 року

Висновок кафедри, циклової комісії про дипломний проект (роботу)

Дипломний(у) проект (робот) розглянуто. Студент(ка) _____
(прізвище та ініціали)
допускається до захисту цього (цієї) проекту (роботи) в Державній екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри, загальної педагогіки та педагогіки вищої школи
(назва)

_____ Козубовська І.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)
«_____» _____ 20.... року

Додаток Б. Проект змісту кваліфікаційної роботи
(Розділи за обсягом бажано, аби були приблизно однаковими)
ВСТУП

РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ

1.1. Назва підрозділу

1.1.1. Назва пункту

1.1.2. Назва пункту

1.2. Назва...

1.2.1. Назва...

1.2.2. Назва..

1.3. Назва..

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2. НАЗВА...

2.1. Назва..

2.2. Назва..

2.3. Назва...

Висновки до розділу 2

ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ (за необхідності)

Додаток В. Форма рецензії на кваліфікаційну роботу

Державний вищий навчальний заклад
«Ужгородський національний університет»
Факультет суспільних наук

Кафедра загальної педагогіки та педагогіки вищої школи

РЕЦЕНЗІЯ НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ

Студента (ки) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ курсу факультету суспільних наук спеціальності _____
(_____ форма навчання)

Тема роботи: _____

Реєстраційний номер: ____ . Дата реєстрації: « ____ » _____ 201 ____ р.

Науковий керівник: _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, П.І.П.)

Рецензент: _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, П.І.П.)

ЗМІСТ РЕЦЕНЗІЇ

1. Актуальність теми дослідження:

2. Оцінка вступу до роботи, його змістове наповнення:

3. Ступінь опрацювання джерельної бази:

4. Аналіз змісту розділів:

А. Для теоретичної складової: досягнення мети, виконання завдань, знання категоріального апарату;

Б. Для науково-прикладної складової: висунення / підтвердження гіпотез, використання релевантних методів дослідження.

5. Обґрунтованість та достовірність отриманих результатів (відповідність висновків меті та завданням дослідження):

6. Якість оформлення, оцінка мови і стилю виконаної роботи:

7. Загальні зауваження та рекомендації рецензента:

8. Висновок рецензента:

Виставлена рецензентом загальна оцінка:

«_____», «_____», (_____), підпис рецензента _____
(за шкалою ECTS) (за національною шкалою)

На основі публічного захисту магістерської роботи комісією виставлено оцінку

«_____», «_____», (_____)
(за шкалою ECTS) (за національною шкалою)

Магістерську роботу захищено «_____» _____ 20__ р.

Для нотаток

Для нотаток

Староста В.І.

**Кваліфікаційна робота магістра: підготовка, оформлення, захист.
Методичні рекомендації для магістрантів педагогічних спеціальностей.**

Технічна редакція та комп'ютерна верстка **Фоменко Я.Я.**

Формат 60×84/16. Гарнітура Times New Roman
Умов.друк.арк.: 3,02. Зам №67.

**Редакційно-видавничий відділ
видавництва УжНУ «Говерла»
88015, м.Ужгород, вул. Заньковецької, 89
dep-editors@uzhnu.edu.ua**