

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ПЕДАГОГІКИ ДОШКІЛЬНОЇ, ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ
ТА ОСВІТНЬОГО МЕНЕДЖМЕНТУ



МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ до написання кваліфікаційної роботи магістра

Для здобувачів спеціальностей:

011 – «Освітні, педагогічні науки», 012 – «Дошкільна освіта»,

013 – «Початкова освіта»

*другого (магістерського) рівня вищої освіти
денної та заочної форм навчання*

Мукачево – 2020

Методичні вказівки до написання кваліфікаційної роботи магістра: для здобувачів спеціальностей: «Освітні, педагогічні науки», «Дошкільна освіта» та «Початкова освіта», другий (магістерський) рівень вищої освіти денної та заочної форм навчання / Укладач М. В. Швардак. Мукачево: МДУ, 2020. 51 с. (1,95 др. арк.)

*Розглянуто на засіданні кафедри педагогіки дошкільної, початкової освіти та освітнього менеджменту МДУ (протокол №1 від 28 серпня 2020 року)
Ухвалено НМР університету*

У к л а д а ч:

Швардак М. В. – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри педагогіки дошкільної, початкової освіти та освітнього менеджменту Мукачівського державного університету.

Р е ц е н з е н т и:

Бондар Т. І. – доктор педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри педагогіки дошкільної, початкової освіти та освітнього менеджменту Мукачівського державного університету.

Кобаль В. І. – кандидат педагогічних наук, доцент, проректор із науково-педагогічної роботи, доцент кафедри педагогіки дошкільної, початкової освіти та освітнього менеджменту Мукачівського державного університету.

Схарактеризовано зміст і структуру кваліфікаційної роботи магістра. Подано алгоритм виконання, вимоги до оформлення, особливості підготовки до захисту та проходження захисту роботи, окреслено критерії якості. Запропоновано орієнтовну тематику кваліфікаційних робіт за спеціальностями: 011 – «Освітні, педагогічні науки», 012 – «Дошкільна освіта» та 013 – «Початкова освіта» (однойменними освітніми програмами). Основні елементи кваліфікаційної роботи візуалізовано в додатках.

Розроблено для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти, наукових працівників та всіх, хто провадить науково-дослідницьку діяльність.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. ЗМІСТ І СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА	6
1.1. Загальні положення	6
1.2. Процедура формування й затвердження тематики кваліфікаційних робіт	8
1.3. Структурні вимоги до кваліфікаційної роботи магістра	9
1.4. Змістові вимоги до кваліфікаційної роботи магістра	10
1.5. Вимоги до мови та стилю кваліфікаційної роботи магістра	12
РОЗДІЛ 2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА	15
2.1. Виклад матеріалу дослідження	15
2.2. Ілюстрації	16
2.3. Таблиці	17
2.4. Висновки	18
2.5. Покликання та список використаних джерел	18
2.6. Додатки	19
РОЗДІЛ 3. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА	21
3.1. Перевірка роботи щодо наявності збігів (плагіату)	21
3.2. Висновок наукового керівника	21
3.3. Зовнішнє рецензування	22
3.4. Попередній захист кваліфікаційної роботи магістра	22
3.5. Порядок допуску кваліфікаційної роботи магістра до захисту	23
3.6. Підготовка магістра до захисту кваліфікаційної роботи	23
3.7. Порядок захисту кваліфікаційної роботи магістра	24

3.8. Критерії якості кваліфікаційної роботи магістра	25
РОЗДІЛ 4. ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	28
4.1. Спеціальність «Освітні, педагогічні науки»	28
4.2. Спеціальність «Дошкільна освіта»	30
4.3. Спеціальність «Початкова освіта»	33
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	36
ДОДАТКИ	37

ВСТУП

Науково-дослідницька робота (далі – НДР) є складником професійної підготовки, що передбачає навчання здобувачів вищої освіти методології й методики дослідження, а також систематичну участь у дослідницькій діяльності, оволодіння технологіями й уміннями творчого підходу до студювання наукових проблем.

Завдання науково-дослідницької роботи здобувачів вищої освіти полягає в розвитку вмінь пошукової діяльності, творчого розв'язання освітніх завдань, а також у формуванні готовності до застосування методів науково-педагогічного дослідження в професійній практиці. Завдяки участі в науковій роботі, здобувач вищої освіти опановує вміння й навички працювати з різноманітними інформаційними джерелами.

Кваліфікаційна робота магістра (далі – КРМ) є видом науково-дослідницької роботи, що потребує від здобувачів уміння сформулювати тему, вибрати методику, організувати й провести дослідження, виконати якісний і кількісний аналіз отриманих результатів, надати рекомендації щодо покращення аналізованого процесу, аргументувати (обґрунтувати) власні висновки, оформити результати.

Кваліфікаційна робота магістра засвідчує рівень опанування здобувачами теоретичних і практичних навичок; уміння вивчати сучасні педагогічні проблеми, діагностувати реальний стан, формулювати власні рекомендації щодо їх покращення; допомагає виявити наукові інтереси, схильності та творчі здібності здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Завдання посібника:

- схарактеризувати зміст і структуру кваліфікаційної роботи магістра;
- з'ясувати вимоги до оформлення КРМ;
- описати особливості підготовки й захисту КРМ;
- окреслити критерії якості КРМ;
- подати зразки оформлення елементів КРМ.

Видання адресоване здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти, науково-педагогічним працівникам закладів вищої освіти та всім, хто провадить науково-дослідницьку діяльність.

Укладач висловлює щире подяку науково-педагогічним працівникам кафедри педагогіки дошкільної, початкової освіти та освітнього менеджменту, керівникам кваліфікаційних робіт магістрів за слушні рекомендації й рецензентам – за наукові відгуки.

РОЗДІЛ 1

ЗМІСТ І СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

1.1. Загальні положення

Кваліфікаційна робота магістра – науково-дослідницька праця, що виконує здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти, згідно з освітньою програмою й навчальним планом, на завершальному етапі навчання за освітнім ступенем. Така діяльність передбачає:

1) систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності (спеціалізації) та застосування їх під час виконання конкретних наукових, освітніх й інших завдань;

2) розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження, пов'язаною з темою кваліфікаційної роботи.

Самостійність кваліфікаційної роботи передбачає її оригінальність, концептуально нове узагальнення раніше відомих матеріалів і положень.

Логічна завершеність кваліфікаційної роботи означає цілісність і внутрішню єдність роботи, взаємопов'язаність мети, завдань, методів, структури, повноти представлення результатів дослідження.

Кваліфікаційна робота прогнозує розв'язання складної актуальної проблеми (або певного її аспекту) у сфері дошкільної, початкової освіти, освітнього менеджменту, що вирізняється нез'ясованістю умов і вимог та передбачає проведення досліджень і/або реалізацію інновацій. У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічних лексичних збігів, фальсифікації й фабрикації.

КРМ виконують упродовж усього терміну навчання в магістратурі (1 рік і 4 місяці).

Цей різновид наукової роботи реалізує кваліфікаційну функцію, оскільки таке дослідження готують для публічного захисту, на підставі якого екзаменаційна комісія з атестації здобувачів вищої освіти (далі – ЕК) оцінює роботу й офіційно фіксує результат опанування здобувачем компетентностей (результатів навчання), відповідно до стандартів вищої освіти (за наявності), засвідчуючи виданням документа про вищу освіту.

Магістр подає дослідження у вигляді спеціально підготовленої наукової праці на правах рукопису (у твердому переплетенні). Після захисту кваліфікаційну роботу або її елементи розміщують в електронному репозитарії Мукачівського державного університету.

Кваліфікаційна робота повинна відповідати таким вимогам:

- характеризувати недостатньо опрацьовану проблему або певний аспект відомого питання;
- фокусувати увагу на актуальній темі;
- мати чітку побудову й логічну послідовність викладу матеріалу;
- бути ґрунтованою на використанні адекватних до мети методів дослідження;
- представляти переконливу аргументацію за допомогою графічного матеріалу, табличних засобів узагальнення даних;
- пропонувати обґрунтовані рекомендації й доказові висновки.

У процесі написання роботи здобувачі мають:

- вивчати законодавчі й нормативні акти, науково-педагогічну та довідкову літературу для теоретичного обґрунтування сутності досліджуваного явища, його форм, напрямів, чинників й ін.;
- збирати, узагальнювати, аналізувати фактичні дані щодо вибраного об'єкта для виокремлення тенденцій і закономірностей розвитку аналізованого явища чи процесу;
- обґрунтовувати конкретні пропозиції з удосконалення досліджуваного процесу або явища, із використанням необхідної методологічної бази.

Виконання кваліфікаційної роботи передбачає такі організаційні етапи:

– перший – підготовчий, у ході якого здобувач вибирає тематику дослідження, налагоджує комунікацію з науковим керівником, остаточно формулює тему кваліфікаційної роботи, що затверджують наказом ректора МДУ, спільно з керівником окреслює індивідуальні завдання та представляє календарний план;

– другий – творчий, у процесі якого здобувач вищої освіти безпосередньо виконує окреслені завдання, відповідно до регламенту, затвердженого рішенням випускової кафедри: складання змісту роботи, обґрунтування актуальності теми, формулювання мети, завдань, об'єкта й предмета дослідження, засобів і методів проведення науково-педагогічної роботи (згідно з вибраною темою, магістранти *самостійно* опрацьовують психолого-педагогічну вітчизняну й зарубіжну літературу, відомчі матеріали, довідкову літературу, архівні матеріали, нормативно-правові документи, дисертації та автореферати, інтернет-видання, фактичну документацію, що вможливило виконання завдань; формують список і картотеку наукових літературних джерел із порушеної теми, укладають перелік літературних джерел за вимогами (див. Додаток Н)); перевірка кваліфікаційної роботи науковим керівником;

– третій – прикінцевий, що передбачає перевірку унікальності тексту щодо наявності збігів (плагіату) та попередній розгляд (передзахист)

результатів роботи комісією, яка складається з науково-педагогічних працівників випускової кафедри й покликана ухвалити рішення про допуск (недопуск) здобувача до захисту на засіданні ЕК; оформлення в чинному порядку оцінювальних документів (довідка про перевірку роботи на ознаки академічного плагіату, висновок наукового керівника, зовнішня рецензія); подання кваліфікаційної роботи з усіма документами й матеріалами до ЕК (за 5 днів до захисту);

– четвертий – завершальний, що пов'язаний із підготовкою доповіді та презентації (за необхідності) до захисту кваліфікаційної роботи перед ЕК, публічним захистом, оголошенням результатів захисту (оцінки) одним із членів ЕК; присудженням ступеня «магістр», присвоєнням кваліфікації.

1.2. Процедура формування й затвердження тематики кваліфікаційних робіт

Тематику кваліфікаційних робіт формує випускова кафедра (кафедра педагогіки дошкільної, початкової освіти та освітнього менеджменту) за кожною освітньо-професійною програмою та доводить інформацію до відома здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти впродовж першого місяця навчання.

Тематику кваліфікаційних робіт переглядають й оновлюють щорічно, вона має відображати найсучасніші тенденції розвитку освіти.

Вибір теми кваліфікаційної роботи є прерогативою здобувача вищої освіти, який зважає на власні наукові інтереси; запропоновану випусковою кафедрою проблематику наукових розвідок; особливості бази практики або місце постійної роботи, де виконують кваліфікаційну роботу; можливості отримання необхідної інформації.

Формування й затвердження теми кваліфікаційної роботи відбуваються за такою процедурою:

– здобувач вищої освіти письмово повідомляє про вибрану тему кваліфікаційної роботи за формою чинного зразка (див. Додаток А); заява здобувача вищої освіти є підставою для призначення наукового керівника;

– теми кваліфікаційних робіт магістрів обговорюють і затверджують на засіданні випускової кафедри;

– завідувач випускової кафедри на підставі поданих здобувачами заяв готує проєкт рішення кафедри щодо тем КРМ, формує і вносить їх до наказу ректора університету про затвердження тем кваліфікаційних робіт магістрів.

1.3. Структурні вимоги до кваліфікаційної роботи магістра

Змістове наповнення кваліфікаційної роботи залежить від теми й відображене в плані, розробленому здобувачем вищої освіти за консультування наукового керівника. Відповідно до вибраної теми, здобувач вищої освіти самостійно або за рекомендацією наукового керівника повинен ознайомитися з нормативними документами, науковою й навчальною літературою, скласти проєкт плану, обговорити та погодити його з науковим керівником.

Кваліфікаційна робота магістра має таку структуру (див. Додаток Б):

- титульна сторінка;
- завдання для КРМ + календарний план (на одному аркуші з двох боків);
- зміст, де чітко зазначені такі структурианти:
 - ВСТУП;
 - РОЗДІЛ 1 (з підрозділами);
 - РОЗДІЛ 2 (з підрозділами);
 - РОЗДІЛ 3 (за необхідності);
 - ВИСНОВКИ;
 - СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ;
 - ДОДАТКИ (за необхідності).

До роботи в окремому файлі, що переплітають, додають:

- анотацію (до двох сторінок – готує здобувач) (див. Додаток З);
- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи магістра (із довідкою про успішність здобувача, висновками про виконану роботу наукового керівника та кафедри, що готують науковий керівник, кафедра й деканат);
- зовнішню рецензію (готує рецензент – науково-педагогічний працівник іншого закладу вищої освіти (далі – ЗВО));
- довідку про результат перевірки кваліфікаційної роботи на ознаки академічного плагіату (готує випускова кафедра).

Підраховуючи загальний обсяг кваліфікаційної роботи, до уваги не беруть: анотацію, подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи магістра, висновок наукового керівника, зовнішню рецензію, довідку про результат перевірки кваліфікаційної роботи на ознаки академічного плагіату.

Рекомендований обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи (до списку використаних джерел) становить 50 – 70 сторінок.

Обов'язковою вимогою для допуску до захисту кваліфікаційної роботи є апробація результатів власного дослідження у формі публікації тез на

науково-практичній конференції будь-якого рівня. Претендуючи на відмінну оцінку, здобувач повинен опублікувати статтю у фаховому виданні або в іншому науковому виданні.

1.4. Змістові вимоги до кваліфікаційної роботи магістра

Титульну сторінку КРМ оформляють за затвердженою формою (див. Додаток В), де зазначають назву випускової кафедри; тему КРМ; ПП здобувача; курс і групу; спеціальність, спеціалізацію (за наявності), назву освітньої програми й форму (денна / заочна), за якою навчається здобувач; ПП, науковий ступінь та вчене звання наукового керівника й зовнішнього рецензента.

Шифр і назва спеціальностей випускової кафедри та освітні програми кафедри:

011 – «Освітні, педагогічні науки», спеціалізація: Управління закладами освіти;

012 – «Дошкільна освіта»;

013 – «Початкова освіта».

Освітні програми випускової кафедри:

ОП «Освітні, педагогічні науки» ;

ОП «Дошкільна освіта»;

ОП «Початкова освіта».

Завдання й календарний план роботи на КРМ затверджує завідувач випускової кафедри та видає магістрантові. Це оформляють на стандартному бланку, роздруковують на одному аркуші з двох боків і розміщують у роботі після титульної сторінки (див. Додаток Г). Календарний план роботи над темою кожен здобувач розробляє на основі затверджених завдань та відповідно до графіка виконання КРМ (див. Додаток Г).

Зміст повинен містити назви всіх структурних елементів, заголовки й підзаголовки (за наявності), із зазначенням нумерації та номерів початкових сторінок (див. Додаток Д).

Вступ (3-6 сторінок) містить такі елементи:

– *актуальність теми* (опис зв'язку теми КРМ із сучасними дослідженнями в галузі знань, критичний аналіз зі з'ясуванням сутності наукової проблеми або завдання);

– *мета й завдання дослідження*, відповідно до *предмета та об'єкта аналізу*;

– *методи дослідження* (зазначення використаних наукових методів з обґрунтуванням їхньої доцільності, через опис дослідницьких завдань, що

розв'язані із застосуванням кожного методу та вможливають достовірність отриманих результатів і висновків; варто керуватися класифікацією методів дослідження в педагогіці, що запропонована академіком С. У. Гончаренком);

- *гіпотеза* (за необхідності);
- *практичне значення одержаних результатів* (за наявності);
- *база науково-педагогічного дослідження* (заклад освіти, де проведено дослідження);
- *апробація матеріалів роботи* (перелік конференцій, конгресів, симпозіумів, семінарів, місць і дат проведення);
- *публікація(ї) здобувача вищої освіти* (у формі бібліографічного опису);
- *структура й обсяг роботи* (анонсування структури КРМ, зазначення кількості використаних джерел, обсягу основного тексту та загального обсягу роботи).

Основна частина КРМ складається з розділів (2-3), підрозділів, пунктів. Перший розділ присвячено теоретико-методологічному обґрунтуванню проблеми, другий (третій) – практичному розв'язанню проблеми дослідження. У роботі має бути подана програма науково-дослідницької роботи; представлений опис процесу збирання емпіричних даних та його результатів. На основі отриманих відомостей здобувач формулює рекомендації (в окремому підрозділі) з удосконалення форм, методів, процесу роботи. Кожен підрозділ основної частини закінчується короткими узагальненнями з власними міркуваннями автора (один абзац).

Висновки (3-5 сторінок). У висновках здобувач викладає отримані в межах КРМ найбільш важливі наукові та практичні результати, що сприяли розв'язанню окреслених у вступі завдань. Необхідно наголосити на якісних і кількісних показниках, обґрунтуванні достовірності результатів. Також варто окреслити перспективи подальших досліджень у розрізі порушеної проблеми.

Список використаних джерел формують в алфавітному, хронологічному порядку або в порядку згадування. У списку подають усі публікації, використані під час виконання роботи. Праці, на які в тексті роботи немає покликань, у списку не представляють. Кількість позицій у списку – від 30 до 70.

Додатки (за необхідності) містять допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття кваліфікаційної роботи (схеми, діаграми, таблиці, конспекти тощо). Їх слід розмішувати в порядку згадування в тексті роботи. Кожен додаток починається з нової сторінки та має свій заголовок. Якщо в роботі більше від одного додатка, їх нумерують послідовно великими літерами. У відповідності до вимог, додатки називають наступним чином: Додаток А, Додаток Б і т. д. за алфавітом, за винятком літер Г, Є, І, Ї, О, Ч,

Ь, при цьому напис «Додаток ...» пишеться з першої великої літери, (інші літери - маленькі) (докладніше про додатки див. Розділ 2).

Анотація (додають у зброшурованому в роботі файлі) повинна стисло відтворювати основний зміст КРМ, бути інформаційною й містити відомості, що дають змогу ухвалити рішення про доцільність опрацювання всієї роботи. Обсяг – до двох сторінок (див. Додаток 3).

1.5. Вимоги до мови та стилю кваліфікаційної роботи магістра

Матеріал кваліфікаційної роботи потрібно викладати грамотно, у науковому стилі. Текст роботи не повинен містити повторів та не бути перевантаженим цитатами. Недопустиме переписування тексту з літературних джерел, їх цитування без покликань.

Мова і стиль роботи як частина писемної наукової мови сформувалися під впливом так званого академічного етикету, сутністю якого є інтерпретація власного й запозичених поглядів для обґрунтування наукової істини.

Наявні певні традиції в спілкуванні вчених як в усній, так і в писемній мові. Найхарактерніша ознака писемної наукової мови – формально-логічний спосіб викладу матеріалу, що відображено в усій системі мовних засобів. Науковий виклад передбачає переважно роздуми, метою яких є доведення істин, виявлених унаслідок дослідження фактів, реалій.

Для наукового тексту характерні смислова завершеність, цілісність і зв'язність, ясність та об'єктивність викладу, логічна послідовність, узагальнення, точність й однозначність, лаконічність, доказовість, переконливість, аналіз, синтез, аргументованість, пояснення причиново-наслідкових зв'язків, формулювання висновків.

Для вираження логічних зв'язків застосовують спеціальні функційно-синтаксичні засоби зв'язку, що маркують послідовність розвитку думки (*спочатку, насамперед, потім, по-перше, по-друге, передусім, водночас; перш ніж, після того як, наприкінці, перед тим як; нарешті; отже*), заперечення (*проте, тим часом, але, однак, водночас, тоді як*); причиново-наслідкові зв'язки (*оскільки, тому що; завдяки тому, що; у зв'язку з тим, що; через те, що; зважаючи на те, що; так, тому, завдяки цьому, відповідно до цього, унаслідок цього, крім того, до того ж, з огляду на те, що; з огляду на викладене вище*), перехід від однієї думки до іншої (*тепер звернімося до..., розглянемо, зупинимося на..., проаналізувавши..., перейдемо до..., необхідно деталізувати, необхідно з'ясувати...*), зв'язок із попередніми частинами інформації (*як уже зазначено, як засвідчив аналіз, як продемонстровано вище, попередній розділ, описаний матеріал, згаданий, наведений вислів, нагадаємо*); результат, висновок (*отже, як висновок, на*

закінчення зазначимо, виклад спонукає до висновку, підсумовуючи, варто сказати, узагальнюючи сказане; із проаналізованого можна зробити такі висновки; зважаючи на викладене вище, підсумовуючи, є підстави стверджувати, що...).

Мові наукових праць властива відсутність експресії. Звідси впливає домінантна форма оцінювання – констатація ознак, притаманних слову, яке характеризують.

Абстрагованості наукового стилю досягають через широке використання лексем абстрактного й узагальненого значення. Частотними є віддієслівні іменники, дієслівно-іменникові сполучення. Наприклад: *проводити дослідження, виконувати аналіз, висловлювати критику* або *констатовано, виокремлено, проведено, узагальнено, запропоновано, висловлено критичні зауваження, подано ґрунтовний аналіз* тощо.

Об'єктивність викладу виявляється у зваженому оцінюванні ступеня опрацювання проблеми, шляхів її розв'язання, ефективності певної теорії, рівня завершеності вивчення, в обґрунтованості результатів, представлених даних дослідження тощо. Вказівка на джерело повідомлення (кому конкретно належить те чи те висловлювання) подана з уваги на вставні слова та словосполучення (*на думку, за даними, автор переконаний, за повідомленням, за відомостями, на нашу думку, на думку науковця, дослідниця вважає, автор резюмує* тощо). Для з'ясування авторської думки можна скористатися такими сполуками: *автор описує, розкриває, аналізує, порушує, розв'язує, актуалізує проблему; уважає, зазначає, що; пише, що; наголошує, що; справедливо зауважує, що; стверджує, аналізує, характеризує, переконливо доводить, порівнює, зіставляє, з'ясовує, апелює до, наголошує на важливості, формулює, керується тим, що; автор переконаний, обґрунтовує, схвалює, поділяє погляд, окреслює перспективу, допускає; висловлює припущення, пропонує, заперечує, стверджує, ігнорує, дорікає, критикує, не підтверджує висновок словами, спростовує, критично ставиться, ставить завдання, підтверджує висновок фактами, причину вбачає в тому, що.*

У наукових роботах замість займенника «я» використовують «ми» з огляду на те, що представлення суб'єкта авторства як формального колективу надає більшої об'єктивності викладеному. Вираження авторства через «ми» допомагає передати власну думку як думку певної групи людей, наукової школи чи наукового напрямку, оскільки сучасну науку характеризують такі тенденції, як інтеграція, колективність творчості, комплексний підхід до розв'язання дослідницьких проблем. Займенник «ми» та його похідні набагато краще передають і відтінюють ці тенденції.

Стислість автора наукового тексту – це вміння уникати непотрібних повторів, багатослів'я або мовної надмірності. У процесі підготовки

рукопису наукової роботи не доцільно переобтяжувати текст термінами, варто уникати термінівотворчості. Доцільно зважати на екологію наукової української мови та уникати вживання дублетних термінів, які постали внаслідок запозичення з інших мов. Наприклад, правильно писати *провідна установа* замість ведуча; *набувати чинності* замість вступати в силу, *принаймні, щонайменше* замість по крайній мірі; *бути підставою* замість служити підставою; *як уже зазначено* або *як ми зазначили* замість як нами вже відзначалось; *брати участь* замість приймати участь; *дисертація* або *дисертаційна праця* замість дисертаційне дослідження та ін.

РОЗДІЛ 2

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Науково-дослідницьку роботу магістра виконують державною мовою, друкують на комп'ютері, на одному боці вертикально орієнтованих аркушів паперу білого кольору формату А4 (210x297 мм). Для друку використовують шрифт «Times New Roman»; колір шрифту – чорний; розмір шрифту – 14 пт. На одній сторінці розміщують до 40 рядків тексту, що відповідає використанню міжрядкового інтервалу 1,5. Абзац – 1 см.

У процесі друкування виставляють поля: зліва – 30 мм, справа – 15 мм, зверху і знизу – по 20 мм.

Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ» та ін. друкують великими літерами по центру сторінки. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Якщо заголовок складається з двох речень, їх розділяють крапкою.

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки (вступ, розділи, висновки, список використаних джерел, додатки). Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Наприклад, 2.4 (четвертий підрозділ другого розділу й т. ін.). Використання для нумерації римських цифр, а також знака параграфу (§) – не допустиме (див. Додаток Е).

Нумерація сторінок роботи – наскрізна, у правому верхньому куті сторінки, арабськими цифрами без крапки. Першою сторінкою є титульний аркуш, 2-3 – завдання на КРМ і календарний план (не нумерують, але враховують). Далі – зміст (4-та сторінка), вступ (5-та), розділи, висновки, список використаних джерел, додатки (за наявності) і зброшурований файл (див. Додаток Л).

У додатку М подано типові помилки набору.

2.1. Виклад матеріалу дослідження

Матеріал викладають послідовно, відповідно до плану в розділах, підрозділах, пунктах основної частини роботи. Необхідно стисло, логічно й аргументовано представляти зміст і результати наукових досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Опис порушеної проблеми доцільно розпочинати з короткого огляду літератури за темою роботи (теоретичний огляд задекларованої проблеми, над яким робота може тривати протягом усього терміну написання тексту).

Кожен розділ представляє самостійне питання, а підрозділ – окрему його частину. Починаючи працювати над розділом, спочатку виокремлюють

основну ідею й тези кожного підрозділу. Тези необхідно підтверджувати фактами, думками різних авторів, результатами анкетування (за наявності), аналізом конкретного практичного досвіду, що вможливить уникнення безсистемного викладу фактів, без достатнього їх осмислення та узагальнення.

КРМ повинна містити принципово новий матеріал або узагальнення раніше відомих положень з інших наукових позицій чи в іншому аспекті. Потрібно оперувати загальнонауковими та спеціальними методами наукового пізнання, правомірність використання яких усебічно обґрунтована в кожному конкретному випадку. Необхідно наводити вагомий і переконливий докази на користь вибраної концепції, усебічно аналізувати та обґрунтовано критикувати протилежні думки.

Наукову інформацію в роботі потрібно викладати в найповнішому вигляді, обов'язково розкриваючи хід і результати дослідження з докладним описом методики аналізу. Повноту наукової інформації має відображати деталізований фактичний матеріал з обґрунтуваннями, гіпотезами (за необхідності), теоретичними узагальненнями.

2.2. Ілюстрації

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки тощо) потрібно розміщувати в КРМ безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією подають пояснювальні дані (підмалюнковий текст).

У тексті роботи всі ілюстрації іменують словом «рисунок» або скорочено «рис.» Ілюстрації необхідно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, представлених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу й порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад: «Рис. 3.1» – це перший рисунок третього розділу. Назва ілюстрації має бути розміщена по центру сторінки, відразу під зображенням, записана з великої букви й відділена від порядкового номера крапкою.

Наприклад:

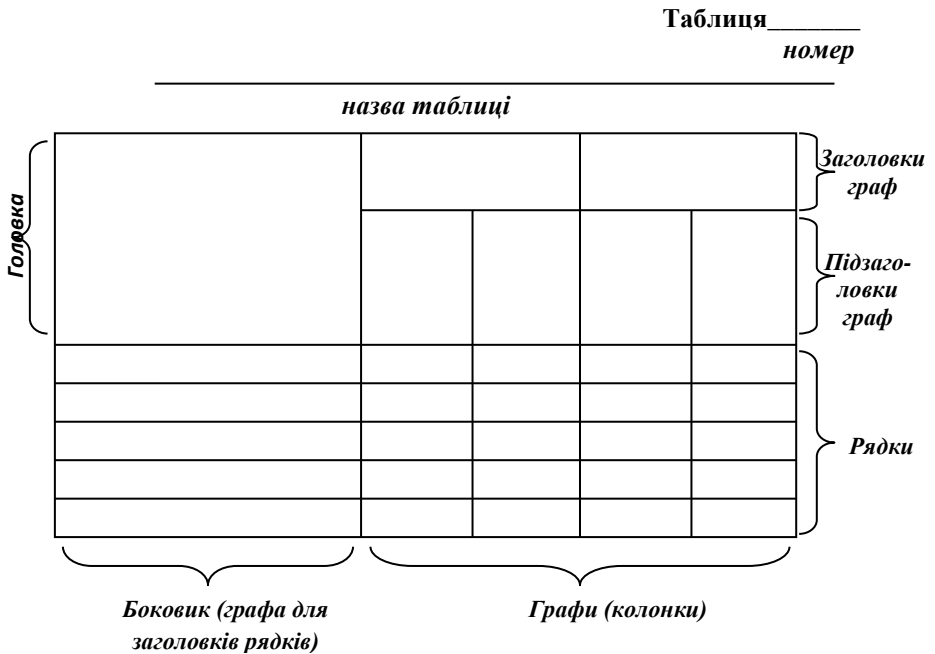
Рис. 2.7. Система освіти в Україні

Якщо в роботі вміщено тільки одну ілюстрацію, її нумерують згідно з поданими вимогами. Зразок оформлення рисунка в тексті роботи представлено в додатку Ж.

2.3. Таблиці

Систематизований цифровий матеріал у КРМ оформляють у вигляді таблиць. До всіх таблиць потрібно подавати покликання в тексті роботи. За умови використання таблиці в авторському розробленні необхідно зазначити в дужках інформацію про те, що таблиця підготовлена безпосередньо автором (авторське розроблення або розроблене автором).

Таблиці нумерують арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що подані в додатках. Номер таблиці складається з номера розділу й номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 3.1» – де 3 – третій розділ, 1 – перша таблиця. Допустиме скорочення «Табл. 3.1».



Якщо в тексті тільки одна таблиця, її нумерують згідно з описаними вимогами.

Номер таблиці розміщують над таблицею, біля правого поля сторінки. Таблиця може мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують симетрично до тексту над таблицею. Назва має бути стислою й відображати зміст таблиці.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під другою, або

поряд, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку й боковик. У разі поділу таблиці на частини допустима заміна головки або боковика номерами граф чи рядків, позначення їх арабськими цифрами в першій частині таблиці. Якщо таблицю розділяють, то над другою й наступними частинами біля правого поля пишуть: «Продовження таблиці...» із зазначенням номера таблиці.

Заголовки граф таблиці починають із великої літери, а підзаголовки – із малої. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть із великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять.

Зразок оформлення таблиці в тексті кваліфікаційної роботи магістра подано в додатку Ж.

2.4. Висновки

Висновки повинні містити стислий виклад теоретичних і практичних результатів, отриманих здобувачем особисто в ході дослідження, опис виконаних завдань, а також обґрунтування перспектив проведення подальших пошуків у певній сфері, рекомендації щодо ефективного впровадження результатів у практику.

Висновки вибудовують відповідно до завдань, окреслених у вступі. Висновки щодо кожного завдання починають з абзацу й нумерують послідовно арабськими цифрами.

Покликання на авторів, їх цитування, а також наведення загальновідомих істин у висновках недопустиме.

2.5. Покликання та список використаних джерел

Для відтворення матеріалу з використаних джерел і дотримання вимог наукової етики в тексті розміщують покликання. Номери джерел зазначають після закінчення цитати або після узагальненого викладу даних, запозичених із конкретної праці (праць).

Якщо бібліографічний опис покликання в позатекстовому списку використаних джерел виконаний за стандартом «ДСТУ 8302:2015», то під час оформлення внутрішньотекстових покликань варто дотримуватися низки правил.

Покликання на джерело оформляють у квадратних дужках, відповідно до списку використаних джерел. Наприклад, у реченні «Учений розробив методику прогнозування потреби у висококваліфікованих фахівцях» фрагмент у квадратних дужках [12, с. 35] означає звернення до матеріалу, розміщеного на тридцять п'ятій сторінці друкованого джерела, яке розташоване в списку під дванадцятим номером. Подана після речення «За

останні три роки кількість учнів у малокомплектних школах зросла вдвічі» конструкція [37, с. 56–60] засвідчує, що статистичні дані про чисельність учнів розміщені на сторінках із 56 до 60 в джерелі, що представлено в списку під номером 37.

З огляду на особливості викладеного в роботі матеріалу, допускають покликання лише на порядковий номер джерела. Наприклад: «Інституційне оформлення державної служби розпочалося з набуттям чинності Закону України «Про державну службу» [7]. У цьому випадку цифра 7 означає порядковий номер, під яким названий правовий акт розміщено в списку використаних джерел. Подана після речення «Сьогодні оголошення про вакантні посади державних службовців розміщують на офіційних веб-сайтах органів державної виконавчої влади» конструкція [24–27; 32] означає, що в списку використаних джерел під порядковими номерами 24, 25, 26, 27 та 32 запропоновано опис ресурсів.

Якщо бібліографічний опис покликання в позатекстовому списку використаних джерел виконаний за стандартом «APA», варто дотримуватися інших правил.

Покликання на джерело оформляють у круглих дужках, зазначаючи прізвище автора (авторів – через &) або назву (якщо публікація без автора), рік видання та сторінку (якщо в роботі використана цитата).

Наприклад: С. Одайник зазначає, що «хмарні технології («cloud computing») – це технології, які надають користувачам мережі Інтернет доступ до комп'ютерних ресурсів серверу з використанням програмного забезпечення як онлайн-сервісу» (Одайник, 2016, с. 103).

Якщо інформація не докладна (є не цитатою, а перефразуванням слів автора), то сторінку не зазначають. Наприклад: (Одайник, 2016).

Наявність покликань – обов'язкова вимога щодо оформлення КРМ.

Бібліографічний опис списку використаних джерел у кваліфікаційній роботі здобувач може оформляти за власним вибором, зважаючи на Національні стандарти України – «ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» або на стиль «APA (*American Psychological Association*)».

Приклади оформлення списку використаних джерел за описаними стилями подано в додатку Р. Під час оформлення внутрішньотекстових і позатекстових покликань необхідно дотримуватись одного вибраного стилю.

2.6. Додатки

Додатки мають представляти допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття дослідження, їх готують у разі необхідності. Якщо додатки можна розмістити на аркушах формату А4, їх послідовно

підшивають до роботи після списку використаних джерел із наскрізною нумерацією сторінок. У процесі створення додатків можна не дотримуватися вимог щодо розміру шрифту та міжрядкового інтервалу.

Розміщувати додатки потрібно в порядку появи покликань на них у тексті КРМ. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки.

Додатки необхідно позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, «Додаток А» «Додаток Б» та ін. (у роботі слово «Додаток» не беруть в лапки). Позначення «Додаток...» розміщують у правому верхньому куті аркуша; нижче, симетрично до тексту, розташовують назву додатка.

За необхідності текст додатків може бути поділений на розділи, підрозділи, пункти, які варто нумерувати в 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 – підрозділ 3.1 додатка В. Ілюстрації, таблиці, формули, що наявні в тексті додатка, потрібно нумерувати в межах кожного додатка, наприклад, рисунок В. 3 – третій рисунок додатка В; таблиця А. 2 – друга таблиця додатка А; формула (А. 1) – перша формула додатка А.

РОЗДІЛ 3

ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

3.1. Перевірка роботи щодо наявності збігів (плагіату)

Кваліфікаційна робота підлягає перевірці стосовно наявності ознак академічного плагіату, що виконують за допомогою затвердженого університетом програмного продукту. Результати перевірки потрібно представити у вигляді довідки, яка відображає унікальність тексту кваліфікаційної роботи.

Здобувач подає основну частину (зокрема, розділи) КРМ в електронному вигляді (формат doc, docx 1997 – 2003)) на випускову кафедру. У назві е-файлу зазначають прізвище, ініціали магістранта й тему КРМ.

Перевірку кваліфікаційної роботи на ознаки академічного плагіату виконує провідний спеціаліст випускової кафедри, який відповідає за верифікацію даних та оформляє її результати у вигляді довідки.

У разі виявлення програмним продуктом більше ніж 40 % запозиченої інформації без належного оформлення покликань, роботу за рішенням випускової кафедри можуть відхилити без права подальшого розгляду.

Цікаво, що термін «плагіат» – привласнення авторства на чужий твір або на чуже відкриття, винахід чи раціоналізаторську пропозицію, а також використання у своїх працях чужого твору без посилання на автора, має багатовікову історію. Ще відомі античні мислителі засуджували літературні крадіжки, а Марціал уперше застосував слово «плагіатор», що латиною означало «викрадач чужих рабів», до літературних грабіжників.

У вітчизняному законодавчому полі юридичне визначення цього терміна вперше з'явилося в липні 2001 р. у новій редакції Закону України «Про авторське право та суміжні права».

3.2. Висновок наукового керівника

Після проходження перевірки на плагіат роботу подають науковому керівнику для одержання письмового висновку (у поданні) із попередньою загальною оцінкою проведеного магістрантом дослідження та рекомендацією до захисту.

Науковий керівник оцінює завершену роботу й підписує висновок керівника, рекомендує її до захисту.

У випадках негативного висновку стосовно допуску роботи до захисту це питання порушують на засіданні випускової кафедри за участі наукового керівника та здобувача. –

3.3. Зовнішнє рецензування

До зовнішнього рецензування залучають провідних спеціалістів із бази практики, де проведено дослідження, або висококваліфікованих фахівців з інших ЗВО, що спеціалізуються на розв'язанні проблем, споріднених із темою роботи. Обов'язковою умовою є зазначення рецензентом пропонованої оцінки. Рецензент має підписати рецензію, зафіксувати своє прізвище, ім'я та по батькові, місце роботи й посаду, а також засвідчити підпис печаткою організації. Рецензію готують за шаблоном, що поданий у додатку К.

3.4. Попередній захист кваліфікаційної роботи магістра

Попередній захист покликаний реально оцінити рівень підготовки кваліфікаційної роботи студентом. Завідувач кафедри призначає комісію в складі 3-4 науково-педагогічних працівників кафедри.

На момент попереднього захисту в здобувача повинна бути повністю готова робота (у непереплетеному вигляді), комплект зазначених документів.

На попередній захист здобувач має подати кваліфікаційну роботу й підготувати доповідь, де потрібно чітко відобразити:

- які завдання окреслені в дослідженні та як вони виконані;
- які результати отримані внаслідок реалізації поставлених завдань тощо.

Проведення попереднього захисту роботи на кафедрі має на меті:

- перевірку дотримання вимог до змісту роботи (з огляду на завдання) та її оформлення;
- перевірку наявності всіх супровідних документів, апробації дослідження;
- перевірку готовності автора до захисту роботи (володіння матеріалом дослідження, здатність правильно відповідати на запитання стосовно суті та результатів дослідження).

Після ознайомлення з кваліфікаційною розвідкою комісія надає висновок про якість проведеної здобувачем роботи, формулює зауваження стосовно доопрацювання й рекомендації.

Оформлену кваліфікаційну роботу здобувач подає на кафедру щонайменше за тиждень до захисту. Доказом подання роботи є її реєстрація провідним спеціалістом кафедри в журналі.

3.5. Порядок допуску кваліфікаційної роботи магістра до захисту

До захисту в ЕК допускають кваліфікаційні роботи, теми яких затверджені наказом ректора Мукачівського державного університету. Структура, зміст, якість викладення матеріалу й оформлення таких праць корелюють із вимогами методичних вказівок випускової кафедри, що підтверджене підписами керівника та рецензента роботи, наявністю позитивних висновку й рецензії.

До захисту КРМ в ЕК допускає завідувач випускової кафедри, який ухвалює позитивне рішення на підставі викладеного вище або підсумків попереднього захисту роботи на кафедрі. Допуск підтверджують візою завідувача у висновках кафедри. Списки здобувачів, допущених до захисту, затверджує декан педагогічного факультету.

Роботу, у якій виявлені принципи недоліки в обґрунтуваннях і висновках, суттєві відхилення від вимог до кваліфікаційної роботи магістра, від вимог державних стандартів (за наявності), не допускають до захисту в ЕК. Рішення про це ухвалюють на засіданні випускової кафедри. Витяг із протоколу разом зі службовою запискою завідувача кафедри подають деканові факультету для підготовки матеріалів до наказу ректора про відраховання здобувача.

3.6. Підготовка магістра до захисту кваліфікаційної роботи

Готуючись до захисту, магістрант повинен ознайомитися з висновком наукового керівника та рецензією зовнішнього рецензента, проаналізувати їх і підготувати відповіді на зазначені зауваження. Заздалегідь до захисту здобувач готує доповідь, мультимедійну презентацію (за необхідності).

Під час підготовки доповіді варто брати до уваги таке:

– по-перше, необхідно стисло обґрунтувати актуальність теми, сформулювати мету й завдання роботи, окреслити предмет та об'єкт дослідження, повідомити про апробацію результатів і наявні публікації з порушеної теми;

– по-друге, викласти результати проведеного дослідження, з'ясувати сутність завдань, окреслених на початку роботи.

Ці питання є основною частиною доповіді (на це рекомендовано витратити не менше як 70 % часу, передбаченого для доповіді).

3.7. Порядок захисту кваліфікаційної роботи магістра

Захист кваліфікаційної роботи магістра проводять на відкритому засіданні ЕК за участі не менше як 2/3 від її складу.

На одному засіданні ЕК із захисту КРМ освітнього ступеня «Магістр» можна планувати не більше ніж 12 захистів.

Загальна тривалість захисту КРМ не повинна перевищувати 6 годин на день.

За умов дистанційного навчання в університеті захист проводять у режимі відеоконференції, із використанням програмного забезпечення, зокрема через Інтернет.

Захист, зазвичай, організовують у такій послідовності:

- оголошення секретарем ЕК прізвища, імені та по батькові магістра, теми його КР;

- доповідь здобувача (до 10 хвилин) про сутність роботи, отримані результати та ступінь виконання завдань (можливе використання різних форм візуалізації доповіді: графічний матеріал, слайди, мультимедійні проєктори, аудіо-, відеоапаратура тощо);

- відповіді на запитання членів комісії (до 15 хвилин); -

- обговорення й оцінювання робіт членами ЕК;

- оголошення головою (або членом) ЕК результатів захисту, присвоєння кваліфікації.

Науковий керівник і рецензент оцінюють роботу до її захисту за національною шкалою.

Підсумкове оцінювання кваліфікаційної роботи проводять члени ЕК на закритому засіданні. До уваги беруть якість виступу здобувача, значущість виконаної роботи, повноту відповіді на поставлені запитання, рівень теоретичної й практичної підготовки здобувача, якість та ілюстративність оформлення кваліфікаційної роботи, висновки наукового керівника й рецензента.

Упродовж захисту кожен член ЕК виставляє оцінки за національною шкалою за захист КРМ (за критеріями), після чого на закритому засіданні вираховують їхнє середнє арифметичне стосовно кожного здобувача. Кожна з трьох оцінок (оцінки наукового керівника, рецензента й середнє арифметичне членів ЕК за захист) має свій ваговий коефіцієнт. Розподіл вагових коефіцієнтів попередньо беруть до уваги на засіданні кафедри педагогіки дошкільної, початкової освіти та освітнього менеджменту, що може мати змінний характер.

Підсумкові результати захисту кваліфікаційної роботи магістра з отриманого середньозваженого переводять у 100-бальну шкалу, оцінку

ЄКТС та національну оцінку («відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно»).

Повторний захист роботи для підвищення оцінки заборонений.

Завершуючи захист, один із членів ЕК оголошує результати оцінки захисту кваліфікаційної роботи та повідомляє про присвоєння кваліфікації. У разі незадовільної оцінки здобувача відраховують з університету (із правом захисту кваліфікаційної роботи з огляду на окрему процедуру допуску).

Після захисту зброшуровану кваліфікаційну роботу передають для зберігання до архіву університету. Електронний варіант КРМ (її елементи) розміщують в е-репозитарії Мукачівського державного університету.

3.8. Критерії якості кваліфікаційної роботи магістра

Змістові аспекти роботи:

- актуальність вибраної теми дослідження;
- спрямованість праці на розроблення реальних практичних рекомендацій;
- узгодженість логічної побудови роботи з окресленою метою й завданнями;
- глибина проведення наукового пошуку;
- наявність альтернативних підходів до розв’язання зазначених проблем, рівень їх обґрунтування;
- інноваційний характер та оригінальність запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведеного дослідження;
- дотримання принципів академічної доброчесності;
- рівень викладу (мова і стиль) та загальне оформлення.

Якість захисту роботи:

- уміння стисло, послідовно й чітко викладати сутність і результати дослідження;
- здатність чітко й логічно відповідати на поставлені в процесі захисту запитання, аргументовано викладати власну думку;
- спроможність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;
- загальний рівень підготовки здобувача вищої освіти, володіння культурою презентації;
- розуміння змісту роботи та порушеної проблеми;
- наявність тез (статей) за результатами виконаного дослідження;
- відповіді на зауваження керівника КРМ і рецензента;
- узгодженість доповіді зі слайдами презентації (за наявності);

– логічне оформлення презентації, що відповідає змісту КРМ; чіткість, розбірливість зображень у презентації; читабельність тексту, поєднання фону з графічними елементами; гармонійна вбудованість тексту, таблиць, рисунків і формул у презентації та коректне розміщення;

– володіння навичками ефективної й успішної презентації.

Кваліфікаційну роботу магістра оцінюють з огляду на *критерії*, що подані нижче.

Відмінно (90–100 балів) – робота написана самостійно, зміст повністю відповідає назві, поставленій меті й завданням; правильно сформовано та представлено науковий апарат дослідження; зроблено глибокий і всебічний аналіз наукових джерел (підготовлено історію питання, критично оцінено основні проблеми, з'ясовано способи їх розв'язання); авторські висновки сформульовано на високому рівні узагальнення. За результатами наукового дослідження запропоновано рекомендації щодо впровадження в практику. Оформлення роботи відповідає чинним вимогам. Дослідження подане на кафедру вчасно. Доповідь здобувача й відповіді на запитання логічні, аргументовані та проілюстровані роздатковим матеріалом.

Добре (82–89 балів) – робота написана самостійно, зміст відповідає назві, завдання виконані й мета досягнута; правильно дібрано та оформлено науковий апарат дослідження; зроблено глибокий аналіз наукових джерел; авторські висновки сформульовано на недостатньо високому рівні узагальнення; не всі дослідницькі завдання виконано, але підготовлено необхідні практичні рекомендації / навчально-методичні матеріали; робота оформлена з дотриманням усіх вимог і написана грамотно. Дослідження подане на кафедру вчасно. Доповідь логічна, відповіді на запитання членів ЕК правильні, але не повні.

Добре (75–81 бал) – робота написана самостійно, зміст відповідає назві, завдання виконані й мета досягнута; правильно дібрано та оформлено науковий апарат дослідження. Тему роботи розкрито, але наявні окремі недоліки: у теоретичній частині поверхово проаналізовано літературні джерела, недостатньо використано інформаційні матеріали закладу освіти, не всі дослідницькі завдання виконані в повному обсязі, зафіксовані зауваження в зовнішній рецензії та відгуку наукового керівника щодо змістових аспектів роботи, доповідь логічна, відповіді на запитання членів ЕК переважно правильні, роботу оформлено відповідно до вимог. Дослідження подане на кафедру вчасно.

Задовільно (60–74 бали) – робота написана самостійно, зміст розкрито недостатньо. Наявні недоліки змістового характеру: поставлені завдання не розкривають мети роботи, у теоретичному розділі аналіз наукових джерел не повною мірою відображає сучасний стан наукового

опрацювання порушеної проблеми; в аналітичній частині зафіксований надлишок елементів описовості, добір інформаційних матеріалів не завжди обґрунтований, заходи й пропозиції, що розміщені в другому розділі, обґрунтовано непереконливо, авторські висновки зроблено на недостатньо високому рівні узагальнення; рецензія містить зауваження, не всі відповіді на запитання членів ЕК правильні або повні; є зауваження щодо оформлення роботи, бракує бібліографічних джерел; трапляються мовні помилки. Дослідження подане на кафедру вчасно.

Незадовільно (менше ніж 60 балів) – робота списана або зміст не розкритий; науковий апарат не представлений; розділи не пов'язані між собою; відсутній огляд сучасних літературних джерел; аналіз виконаний поверхово, переважає описовість, пропонувані заходи випадкові, з аналізу не випливають, обґрунтування неповне; недбале оформлення роботи, відсутні ілюстрації до захисту. Відповіді на запитання членів ЕК неточні, неповні, невпевнені або відсутні. Робота оформлена без дотримання вимог; наявна численна кількість мовних помилок. Дослідження подане на кафедру після затвердженого терміну.

Підсумкову оцінку виставляють за національною шкалою та шкалою ECTS відповідно до таблиці.

Шкала оцінювання

<i>Оцінка за національною шкалою</i>	<i>Сума балів</i>	<i>Оцінка ECTS</i>
Відмінно	90 – 100	A
Добре	82 – 89	B
	75 – 81	C
Задовільно	74 – 69	D
	61 – 68	E
Незадовільно	менше 60	F

РОЗДІЛ 4

ОРІЄНТОВАНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

4.1. Спеціальність «Освітні, педагогічні науки»

1. Технологічне забезпечення системи формування готовності майбутнього керівника закладу освіти до стратегічного управління в умовах магистратури.

2. Особливості реалізації технології тимблдингу в закладі освіти.

3. Педагогічні умови формування готовності майбутніх керівників закладів освіти до адаптивного управління.

4. Особливості формування готовності майбутніх керівників закладів освіти до застосування коучинг-технології.

5. Педагогічні умови формування готовності майбутнього керівника закладу освіти до застосування технології антимобінугу.

6. Реалізація технології формування комунікативної компетентності в майбутнього керівника закладу освіти.

7. Шляхи та засоби підвищення якості освіти в сучасних умовах функціонування ЗВО.

8. Управління іміджем закладу дошкільної освіти в сучасних умовах.

9. Формування управлінських умінь майбутнього керівника (менеджера) закладу освіти засобами інтерактивних технологій.

10. Педагогічні умови формування естетичної культури майбутніх керівників закладів дошкільної освіти в закладах вищої освіти.

11. Особливості функціонування закладів загальної середньої освіти в сільській місцевості.

12. Формування управлінської компетентності майбутніх менеджерів освіти в процесі фахової підготовки.

13. Маркетингова діяльність як елемент позиціонування закладу на ринку освітніх послуг.

14. Управлінська компетентність керівника як чинник забезпечення якості роботи закладу освіти.

15. Теоретико-методичні засади формування управлінської культури менеджера освіти.

16. Теорія та методика формування управлінської культури керівника закладу дошкільної освіти.

17. Місцеве самоврядування як суб'єкт управління освітою.

18. Упровадження інновацій в управлінську діяльність закладів загальної середньої освіти.

19. Розвиток управлінського потенціалу керівника закладу загальної середньої освіти в умовах освітньо-розвивального середовища.

20. Компетентнісний підхід у процесі фахової підготовки майбутніх керівників закладу освіти.

21. Організація управління педагогічного колективу в освоєнні цифрових технологій.

22. Управління професійним розвитком учителів початкової школи в системі методичної роботи закладів загальної середньої освіти.

23. Особливості державної політики в Україні з питання організації та управління діяльністю інтернатних закладів у контексті деінституалізації.

24. Формування професійно-пізнавальних інтересів у майбутніх керівників дошкільної освіти.

25. Формування професійних цінностей у майбутніх менеджерів освіти.

26. Стиль взаємодії керівника та підлеглих у закладах освіти як управлінська проблема.

27. Організаційна культура керівників закладів загальної середньої освіти: гендерний аспект.

28. Формування (розвиток) психолого-педагогічної компетентності класного керівника як управлінська проблема.

29. Управління системою виховної роботи в педагогічному фаховому коледжі щодо формування здорового способу життя.

30. Створення умов для самореалізації педагогів у професійній діяльності як управлінська проблема.

31. Формування інформаційної культури майбутніх менеджерів освіти в процесі фахової підготовки.

32. Управління сучасним закладом освіти в контексті педагогічної спадщини В. О. Сухомлинського.

33. Підготовка майбутніх керівників закладів дошкільної освіти до виконання контрольних-аналітичних функцій.

34. Контроль за навчальним процесом дітей старшого дошкільного віку в ЗДО як складник управлінської діяльності керівника.

35. Особливості функціонування закладів освіти приватної форми власності.

36. Формування професійної позиції майбутнього менеджера освіти в процесі фахової підготовки.

37. Використання професійно орієнтованих тренінгових технологій у процесі підготовки майбутніх менеджерів освіти.

38. Формування іміджу керівника закладу дошкільної освіти.

39. Генеза системи управління закладами загальної середньої освіти

40. Специфіка інформаційного управління закладами загальної середньої освіти.

41. Теорія та практика управління інноваційним розвитком закладу освіти.

42. Стиль управління інноваційними процесами в закладах загальної середньої освіти.

43. Управління інформаційно-розвивальним середовищем інноваційного закладу освіти.

44. Забезпечення якості вищої освіти на внутрішньосистемному рівні.

45. Розвиток культури командної роботи в майбутніх керівників закладів дошкільної освіти.

46. Розвиток особистісних якостей майбутнього менеджера дошкільної освіти в процесі фахової підготовки.

47. Формування в майбутніх педагогів основ взаємодії суспільного та родинного виховання в умовах сьогодення.

48. Тенденції розвитку інклюзивної освіти в системі загальної середньої освіти України.

49. Формування готовності керівника закладу загальної середньої освіти до впровадження інклюзивної освіти.

50. Тенденції розвитку інклюзивної освіти в системі вищої освіти України.

4.2. Спеціальність «Дошкільна освіта»

1. Формування професійної компетентності магістрів із дошкільної освіти в процесі практичної підготовки.

2. Підготовка майбутніх фахівців дошкільної освіти до моніторингу власної професійної діяльності.

3. Формування інклюзивної компетентності майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти в процесі професійної підготовки в педагогічних закладах вищої освіти.

4. Педагогічні умови формування культури творчого мислення старших дошкільників.

5. Формування готовності майбутнього вихователя дітей дошкільного віку до реалізації індивідуального підходу в освітньому процесі.

6. Профілактика мовленнєвих порушень у дітей дошкільного віку в умовах сім'ї.

7. Особливості корекційно-розвивальної роботи з дітьми раннього віку із затриманням мовленнєвого розвитку.

8. Формування готовності майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти до використання інтерактивних технологій.

9. Ретроспектива розвитку закладів дошкільної освіти в Закарпатті до 1944 р.

10. Підготовка студентів фахового коледжу до формування культури міжнаціонального спілкування в дітей дошкільного віку.

11. Формування міжетнічної толерантності майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти.

12. Інноваційна діяльність вихователя закладу дошкільної освіти.

13. Підготовка майбутніх вихователів закладу дошкільної освіти до організації пошуково-дослідницької діяльності педагогічних працівників.

14. Інноваційні педагогічні технології супроводження навчання дітей старшого дошкільного віку в образотворчій діяльності.

15. Теорія і практика формування мовленнєвої готовності старших дошкільників до інтегрованого навчання.

16. Особливості розвитку дітей старшого дошкільного віку під час формування уявлень про неживу природу.

17. Рухлива гра як засіб розвитку рухової активності дітей старшого дошкільного віку.

18. Роль казки у формуванні моральних почуттів дітей старшого дошкільного віку.

19. Теорія і практика щодо використання музично-дидактичних ігор для розвитку мовлення в старших дошкільників.

20. Виховання моральних якостей дітей старшого дошкільного віку засобами природи в сім'ї.

21. Екологічне виховання дошкільників у педагогічній системі Марії Монтесорі.

22. Виховання гуманістичної спрямованості особистості дитини дошкільного віку засобами музично-ігрової діяльності.

23. Формування музичної культури майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти в процесі фахової підготовки.

24. Підготовка майбутніх вихователів до організації рольової діяльності дітей у закладах дошкільної освіти.

25. Підготовка майбутніх вихователів до формування доброзичливості у дітей старшого дошкільного віку.

26. Формування духовно-моральної культури майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти в процесі фахової підготовки.

27. Освітня траєкторія як засіб розвитку лідерських якостей майбутнього вихователя ЗДО.

28. Формування природознавчої компетентності вихователя дітей дошкільного віку.

29. Навчальна ділова гра в організації самостійної роботи студентів педагогічних спеціальностей.

30. Наступність у соціальному вихованні дітей дошкільного та молодшого шкільного віку.

31. Формування культури професійної взаємодії майбутніх фахівців дошкільної освіти.

32. Організація психолого-педагогічного супроводу для дітей з обмеженими можливостями здоров'я та їхніх сімей в умовах єдиного освітнього простору.

33. Формування професійної культури в майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти в процесі фахової підготовки.

34. Формування управлінських умінь майбутнього керівника (менеджера) закладу освіти засобами інтерактивних технологій.

35. Реформування закладів дошкільної освіти в Закарпатті в другій половині ХХ століття.

36. Професійний розвиток молодих педагогів-вихователів в умовах закладу дошкільної освіти.

37. Формування самоосвітньої компетентності майбутніх вихователів дітей дошкільного віку в процесі фахової підготовки.

38. Формування національної свідомості дошкільників засобами українського декоративно-прикладного мистецтва.

39. Упровадження інноваційних педагогічних технологій у практику роботи дошкільних закладів освіти.

40. Методи реалізації інклюзії в дошкільних закладах освіти України.

41. Засоби інноваційних технологій щодо формування комунікативної активності в дітей молодшого дошкільного віку.

42. Пізнавальні завдання як засіб підготовки дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі.

43. Підготовка майбутніх вихователів до виховання в дошкільників гуманних почуттів і взаємин.

44. Психолого-педагогічні умови подолання емоційного неблагополуччя дітей старшого дошкільного віку.

45. Теоретико-методичні аспекти щодо корекції мовленнєвої діяльності дошкільників з порушеннями мовлення.

46. Педагогічні умови формування навчальної мотивації дітей старшого дошкільного віку.

47. Формування медіаграмотності дітей старшого дошкільного віку в закладах дошкільної освіти.

48. Формування математичних уявлень у дітей старшого дошкільного віку в процесі організації сюжетно-рольових ігор.

49. Формування базових компетентностей майбутніх вихователів закладів дошкільної освіти в процесі фахової підготовки.

50.Формування готовності педагога до провадження інтегрованої навчальної діяльності в закладах дошкільної освіти.

4.3. Спеціальність «Початкова освіта»

1. Формування естетичної культури майбутніх учителів початкових класів у процесі фахової підготовки.

2. Середовище фахового коледжу як фактор підготовки вчителя початкових класів до виховної діяльності.

3. Формування професійних якостей майбутніх учителів у процесі педагогічної взаємодії.

4. Підготовка майбутнього вчителя початкових класів до використання інтерактивних педагогічних технологій.

5. Психолого-педагогічні умови сприяння реалізації педагогічної творчості в учителів початкової школи.

6. Забезпечення педагогічних умов використання вчителями сучасних технологій на уроках трудового навчання в початковій школі.

7. Інтегративний підхід до навчання на уроках трудового навчання в початковій школі.

8. Особливості організації освітнього процесу засобами інформаційно-освітнього простору школи.

9. Особливості формування особистісно-професійного іміджу майбутніх учителів у процесі фахової підготовки.

10.Тенденції розвитку освіти Закарпаття періоду радянської України (1944 – 1991 рр.).

11.Зміст підготовки вчителів на Закарпатті: історико-педагогічний аналіз.

12.Підготовка майбутніх учителів початкових класів до роботи з ліворукими дітьми.

13.Дидактичні засади формування науково-дослідницької компетентності майбутніх учителів початкової школи.

14.Теоретичні й методичні основи професійної підготовки майбутніх учителів до мовленнєвого розвитку учнів початкових класів із застосуванням мультимедійних засобів.

15.Формування конструктивно-проективних умінь у майбутніх учителів початкової школи.

16.Підготовка майбутніх учителів початкової школи до реалізації ігрових методів навчання засобами «LEGO».

17.Формування інклюзивної компетентності майбутніх учителів початкової школи в процесі професійної підготовки в педагогічних закладах вищої освіти.

18. Розвиток пізнавальної активності молодших школярів як один з аспектів реалізації компетентнісно-орієнтованого підходу на уроках.

19. Розвиток критичного мислення учнів початкової школи в процесі навчання математики.

20. Методика навчання арифметичного матеріалу учнів початкової школи з використанням мультимедійних технологій.

21. Розвиток координаційних здібностей засобами рухливих ігор в учнів початкової школи.

22. Оптимізація використання ранкової гігієнічної гімнастики з учнями початкової школи.

23. Формування рухових умінь і навичок володіння м'ячем у нападі і грі баскетбол в учнів початкової школи.

24. Соціальне становлення особистості молодшого школяра в навчальній діяльності.

25. Організація діяльності вчителя початкової школи в дистанційному режимі.

26. Підготовка майбутніх учителів до позакласної виховної роботи з молодшими школярами.

27. Формування кооперативних умінь майбутнього вчителя початкової школи засобами інтерактивних технологій.

28. Формування морально-ціннісних суджень учнів на уроках природознавства в початковій школі.

29. Актуальність «Школи під голубим небом» В. О. Сухомлинського в умовах навчання в період пандемії.

30. Національно-патріотичне виховання в початкових школах Закарпаття (друга половина ХІХ – початок ХХІ століття).

31. Формування готовності майбутніх учителів початкової школи до моделювання уроків української мови.

32. Дидактичні засади формування правописної компетентності майбутніх учителів початкової школи.

33. Соціальне сирітство як соціально-педагогічна проблема сучасного українського суспільства.

34. Формування в майбутніх учителів готовності до толерантного виховання молодших школярів.

35. Теоретико-методичні аспекти використання цифрових інструментів у професійній діяльності вчителя початкових класів.

36. Теоретико-практичні засади організації дистанційного навчання в початкових класах.

37. Підготовка майбутніх учителів початкової школи до формування в молодших школярів ключових і предметних компетентностей.

38. Теоретико-методичні засади підготовки майбутніх учителів початкової школи до інновацій виховної діяльності.

39. Дидактичні й методичні засади формування в молодших школярів мотивів вивчення природознавства.

40. Організація самоосвіти вчителя у вітчизняній теорії і практиці кінця ХІХ – першої третини ХХ століття.

41. Вплив спеціальних фізичних вправ на рівень фізичної підготовленості школярів молодшого шкільного віку.

42. Діагностика схильності дітей 7 – 10-річного віку до рухової діяльності.

43. Етнокультурна соціалізація студентів в освітньому середовищі закладу вищої освіти.

44. Підготовка майбутніх учителів початкової школи до використання інформаційних технологій у професійній діяльності.

45. Особливості формування готовності до групової навчальної діяльності майбутніх учителів початкової школи засобами технології партнерства.

46. Інформаційно-комп'ютерні технології на уроках трудового навчання як засіб формування пізнавального інтересу учнів початкової школи.

47. Формування самоорганізаційної компетентності в майбутніх учителів початкової освіти як необхідна умова професійного самоутвердження.

48. Використання інтерактивних методик навчання в підготовці майбутніх педагогів.

49. Формування методичної культури майбутніх учителів початкових класів у процесі професійної підготовки.

50. Формування в майбутніх учителів початкової школи здатності до професійного саморозвитку в процесі фахової підготовки.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. *Нац. стандарт України. Вид. офіц.* Київ, 2016. 17 с. (Інформація та документація).
2. Гончаренко С. У. Український педагогічний енциклопедичний словник. 2-ге вид., доп., випр. Рівне: Волинські обереги, 2011. 552 с.
3. Гончаренко С. У. Педагогічні дослідження: Методологічні поради молодим науковцям. Вінниця: ТОВ фірма «Планер», 2010. 308 с.
4. Корнєшук В. В. Методичні рекомендації до написання випускної кваліфікаційної роботи магістра. 2-ге вид. Одеса: ФОП Бондаренко М., 2018. 41 с.
5. Лузан П. Г., Сопівник І. В., Виговська С. В. Основи науково-педагогічних досліджень. Київ, 2010. 219 с.
6. Масімова Л. Г. Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи магістра. Київ, 2017. 30 с.
7. Мачуліна І. І. Методичні вказівки до підготовки кваліфікаційної роботи магістра здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти. Кам'янське: ДДТУ, 2018. 28 с.
8. Методичні вказівки для написання курсових та випускних кваліфікаційних робіт бакалавра, спеціаліста та магістра всіх форм навчання. Ужгород: УжНУ, 2013. 52 с.
9. Правила оформлення дипломного проекту (роботи). Навчальний матеріал. URL: <attachment:/71/index-185639.html> (дата звернення: 12.07.2020).
10. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, який наводять у дисертації, і списку опублікованих робіт, який наводять в авторефераті. *Бюлетень ВАК України*. 2009. № 5. Форма 23.
11. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації. *Наказ МОН України* від 12.01.2017 № 40. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17#Text> (дата звернення: 13.09.2020).
12. Свеженцева О. І., Мелеганич Г. І. Методичні рекомендації щодо написання кваліфікаційних робіт. Ужгород: ДВНЗ «УжНУ», 2015. 46 с.
13. Складання бібліографічного запису на книги та брошури для каталогів і картотек: метод. рек. / укладачі: Л. В. Вербицька, О. М. Устіннікова; Держ. наук. установа «Книжна палата України ім. Івана Федорова». 2-ге вид., випр. Київ: Кн. палата України, 2017. 63 с.
14. Целуйко М. Є. Методичні рекомендації щодо виконання і захисту курсових, дипломних і магістерських робіт: комплекс навчально-методичних матеріалів з курсу для студентів спеціальності «Політологія». Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2012. 32 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Бланк заяви на виконання кваліфікаційної роботи магістра

Завідувачеві кафедри

(науковий ступінь, учене звання, ПІБ)

здобувача вищої освіти освітньо-професійної програми

(назва освітньо-професійної програми)

ПІБ _____

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу закріпити за мною тему кваліфікаційної роботи магістра:

« _____

_____ »

та призначити науковим керівником _____

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

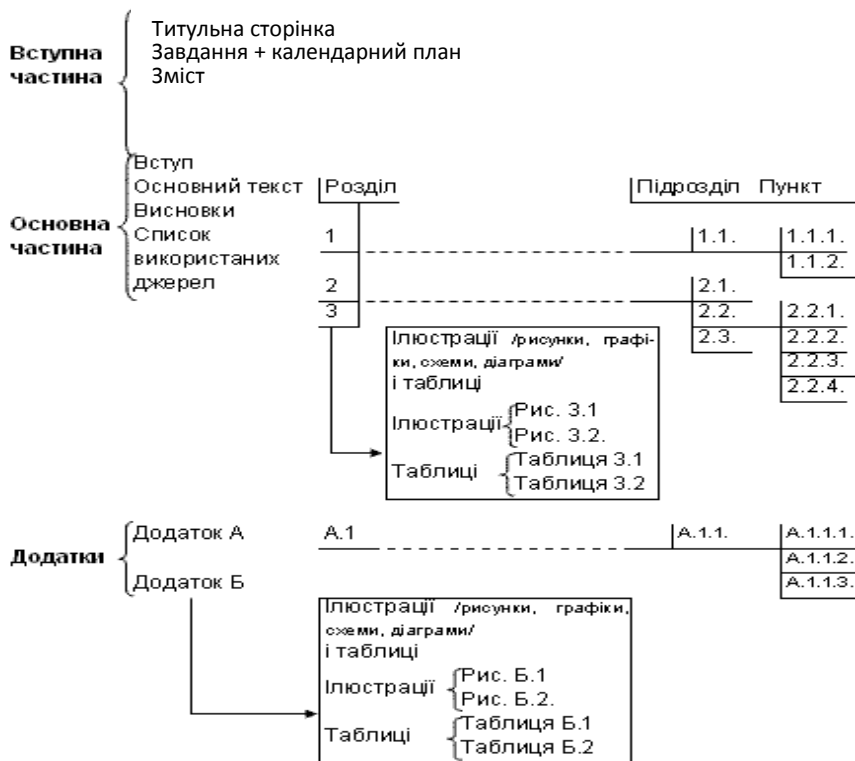
Здобувач _____

(дата)

_____ (підпис)

Додаток Б

Структурна схема кваліфікаційної роботи магістра



Додаток В
Титульна сторінка кваліфікаційної роботи магістра
(Формат бланка А4 (210 × 297 мм), 1 сторінка)

МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Педагогічний факультет
Кафедра педагогіки дошкільної, початкової освіти та освітнього менеджменту

Кваліфікаційна робота магістра

на тему: _____

Виконав: здобувач ___ курсу, групи _____
спеціальності _____

_____ (шифр і назва спеціальності)

ОП _____

_____ (назва освітньої програми)

_____ (прізвище та ініціали здобувача)

Форма навчання: _____

Науковий керівник: _____

_____ (науковий ступінь, учене звання, прізвище та ініціали)

Рецензент: _____

_____ (науковий ступінь, учене звання, прізвище та ініціали)

Мукачево – 20__ року

Додаток Г

Форма для видання здобувачеві завдань кваліфікаційної роботи та контролю кафедрою й деканом факультету ходу виконання роботи

(Формат бланка А4 (210 × 297 мм), 2 сторінки)

МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

(повне найменування закладу вищої освіти)

Факультет педагогічний

Кафедра педагогіки дошкільної, початкової освіти та освітнього менеджменту

Другий (магістерський) рівень вищої освіти

Галузь знань 01 «Освіта / Педагогіка»

Спеціальність _____
(шифр і назва)

Спеціалізація (для ОПН) _____
(назва)

Освітня програма _____
(назва)

**Зав. кафедри педагогіки
дошкільної, початкової освіти та
освітнього менеджменту**

« _____ » _____ 20__ року

З А В Д А Н Н Я НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ МАГІСТРА

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

керівник роботи _____,
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, учене звання)

затверджені наказом закладу вищої освіти від « _____ » _____ 20__ р. № _____.

2. Термін подання _____ здобувачем роботи _____

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Зміст кваліфікаційної роботи магістра (перелік питань, які потрібно розробити)

5. Дата видання завдань _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1.	Вибір теми кваліфікаційної роботи, призначення керівника.		
2.	Формулювання керівником завдань до кваліфікаційної роботи.		
3.	Збирання матеріалів, складання бібліографії, аналіз й узагальнення відомостей, розроблення плану кваліфікаційної роботи.		
4.	Окреслення мети, завдань, об'єкта та предмета кваліфікаційної роботи.		
5.	Підготовка вступу кваліфікаційної роботи.		
6.	Підготовка теоретичної частини кваліфікаційної роботи.		
7.	Підготовка практичної частини кваліфікаційної роботи.		
8.	Контроль за дотриманням затвердженого графіка.		
9.	Робота над висновками кваліфікаційної роботи, оформлення джерельної бази, додатків.		
10.	Загальне редагування кваліфікаційної роботи. Завершальний етап роботи.		
11.	Подання на відгук керівнику завершеної роботи.		
12.	Подання готової кваліфікаційної роботи на кафедру та попередній захист.		
13.	Спрямування допущеної до захисту роботи на рецензію.		
14.	Підготовка до захисту, написання тексту виступу, відбір й оформлення ілюстративного (графічного) матеріалу.		
15.	Атестація		

Здобувач вищої освіти _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

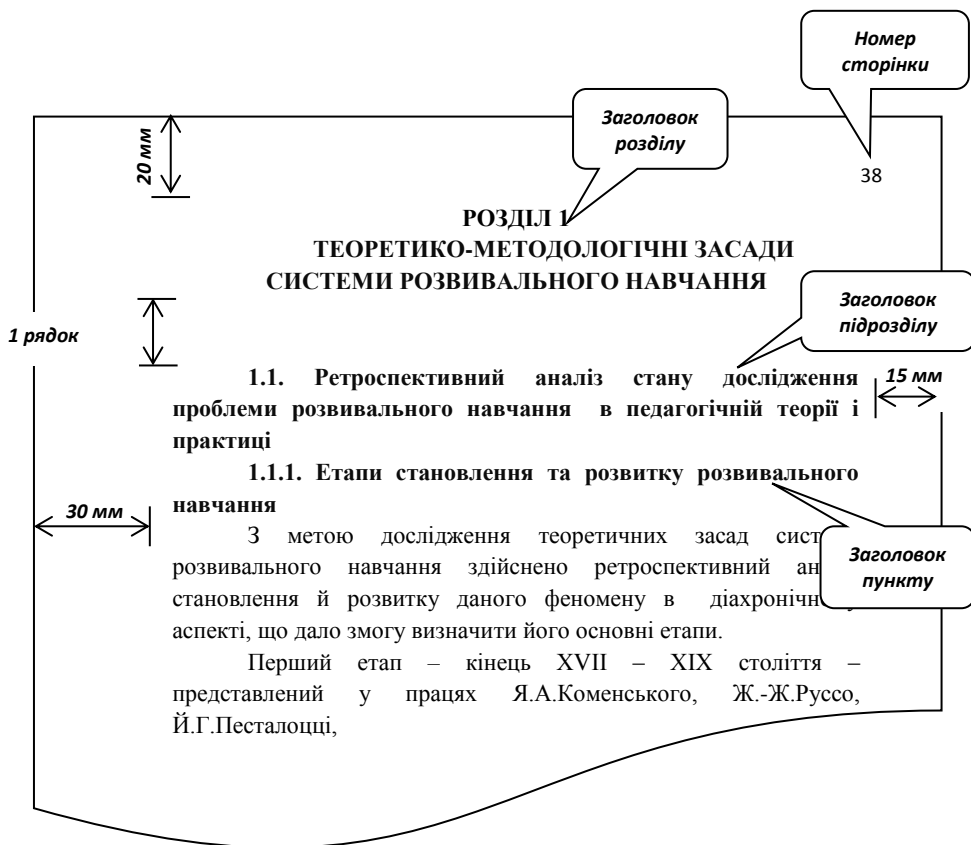
Науковий керівник _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток Д
Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи магістра

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ІНФОРМАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ МОЛОДШИХ ШКОЛЯРІВ	8
1.1. Інформація як складник інформаційної культури особистості	8
1.2. Сутність та загальна характеристика інформаційної культури особистості	11
1.3. Особливості інформаційної культури молодшого школяра	24
1.4. Особливості інформаційної культури вчителя початкової школи	30
РОЗДІЛ 2. ФОРМУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ МОЛОДШИХ ШКОЛЯРІВ	36
2.1. Діагностика рівня інформаційної культури молодших школярів	48
2.2. Педагогічні умови формування інформаційної культури молодших школярів	55
2.3. Рекомендації щодо формування інформаційної культури молодших школярів	59
ВИСНОВКИ	61
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	65
ДОДАТКИ	71

Додаток Е
Приклад розміщення тексту в основній частині кваліфікаційної роботи



Додаток Ж
Зразок оформлення таблиць та рисунків
у кваліфікаційній роботі

Таблиця 2.1

Динаміка рівнів навчальних досягнень учнів початкових класів

Групи	Рівні навчальних досягнень учнів (у %)			
	Високий	Достатній	Середній	Початковий
Експериментальна	13	21	13	–
Контрольна	7	11	23	6

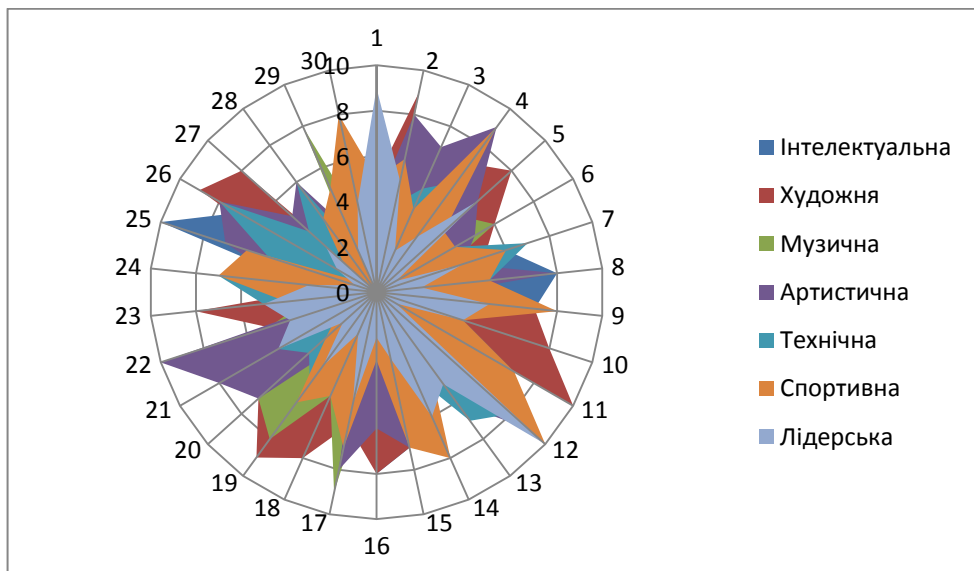


Рис. 2.1. Результати здібностей, що превалюють у молодших школярів

Додаток 3
Орієнтовний зразок оформлення резюме до кваліфікаційної роботи магістра

АНОТАЦІЯ
до кваліфікаційної роботи магістра

Прізвище, ініціали. «Тема роботи». – Кваліфікаційна робота магістра на правах рукопису.

Дослідження присвячено проблемі...

У роботі проаналізовано... (окреслити висновки, що корелюють із завданнями; якщо в завданні 1 зазначено «проаналізувати...», потрібно записати «проаналізовано» і деталізувати результат).

Ключові слова: не менше від шести.

Публікації:

1. За стандартом ДСТУ: 2015 або APA.

Увага! Приклад анотації подано в очікуваному шаблоні.

Обсяг анотації – до двох сторінок, шрифт Times New Roman, п. 14, інтервал – 1,5, відступ – 1 см.

Додаток И
Подання й довідка про успішність

МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Направлено здобувача _____ до захисту кваліфікаційної роботи
(прізвище та ініціали)

за спеціальністю _____

на тему: _____
(назва теми)

Кваліфікаційна робота магістра й рецензія додані.

Декан факультету _____
(підпис)

Довідка про успішність

_____ за період навчання на педагогічному факультеті
(прізвище та ініціали здобувача)

_____ форми навчання з 20__ року до 20__ року повністю виконав(ла) навчальний план за спеціальністю з таким розподілом оцінок за національною шкалою: відмінно __%, добре __%, задовільно __%; за шкалою ECTS: A __%; B __%; C __%; D __%; E __%.

Секретар факультету _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Висновок наукового керівника кваліфікаційної роботи магістра

Науковий керівник _____
(підпис) (прізвище, ініціали)
 «__» _____ 20 __ року

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційна робота магістра розглянута. Здобувач _____
(прізвище та ініціали)
 допущений до захисту роботи в Державній екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри педагогіки дошкільної, початкової освіти та освітнього менеджменту

(підпис) (прізвище та ініціали)
 «_____» _____ 20__ року

Додаток К
Рецензія

МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра педагогіки дошкільної, початкової освіти
та освітнього менеджменту

РЕЦЕНЗІЯ
на кваліфікаційну роботу

здобувача _____ група _____

Тема роботи: _____

Текст рецензії

*(Актуальність, ступінь розкриття теми, узгодженість змістового наповнення з
планом роботи, самостійність висновків, якість емпіричних даних та їх аналізу, значення
роботи, дотримання чинних вимог до оформлення)*

Недоліки роботи _____

Загальний висновок _____

Робота рекомендована (не рекомендована) до захисту *(необхідне підкреслити)*

Рецензент _____ (підпис) _____ (науковий ступінь, учене звання, прізвище, ініціали)
_____ (посада, місце роботи)

Пропонована оцінка: _____.

Дата « ____ » _____ 20__ р.

Додаток Л

Брошування кваліфікаційної роботи магістра

У процесі брошування кваліфікаційної роботи потрібно дотримуватися структури та правил, описаних нижче.

Структура кваліфікаційної роботи магістра

№ стор.	Структурна частина	Примітки
1	Титульний аркуш (1 сторінка)	Сторінки не нумерують, але враховують
2 – 3	Завдання на кваліфікаційну роботу магістра (1 сторінка) + календарний план (1 сторінка) (на одному аркуші з обох боків)	
4	Зміст (1 сторінка)	Початок нумерації зі змісту, де зазначено 4. Нумерація сторінок наскрізна (у верхньому правому куті)
5	Вступ (3 – 6 сторінок)	
	1 розділ (теоретична частина)	
	2 розділ (практична частина)	
	Висновки (3 – 5 сторінок)	
50 – 70	ОБСЯГ ОСНОВНОГО ТЕКСТУ РОБОТИ	
	Список використаних джерел (30 – 70 позицій).	Власні публікації здобувач також подає в списку використаних джерел, викладених на сторінках, що становлять загальний обсяг роботи.
	Додатки (за необхідності)	Нумерація сторінок наскрізна. Сторінки додатків становлять загальний обсяг роботи
	Анотація (до двох сторінок)	Сторінки в анотації та рецензії не нумерують. Усі супровідні документи складають у зброшурований файл у кінці роботи.
	Подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи магістра (із довідкою про успішність здобувача, висновками про виконану роботу наукового керівника та кафедри) (2 сторінки)	
	Зовнішня рецензія (1-2 сторінки)	
	Довідка на плагіат (1 сторінка)	

Додаток М

Типові помилки набору

Некоректно розривати прізвище та ініціали наприкінці рядка.

У процесі набору тексту потрібно розрізняти символи тире та дефісу.

Основний тип лапок – «».

Назва символу	Символ	Клавіатурний еквівалент	Приклади використання
Нерозривний відступ		<Ctrl>+<Shift>+<відступ>	Ініціали та скорочення відокремлюють нерозривним відступом. Правильно: «у роботах В. Ю. Бикова», «м. Київ», «30 с.». Неправильно: «у роботах В.Ю.Бикова», «м.Київ», «30с.».
Дефіс	-	<Ctrl>+<Shift>+<->	Правильно: «науково-практична діяльність». Неправильно: «науково – практична діяльність».
Тире	–	<Alt>+<Ctrl>+<Num->	Тире відокремлюють з обох боків відступами. Цей знак більший за довжиною від дефісу. Використовують для логічного поділу речення та опису діапазонів: – YouTube – сервіс, що надає послуги відеохостингу; – 1941 – 1945; – Київ – Одеса.
Лапки (ялінка)	«»	< Shift >+<">	Використовують як основний тип лапок. Правильно: «хмарні обчислення». Неправильно: – ‘хмарні обчислення’ – “хмарні обчислення”.
Верхні лапки	“”	<Ctrl>+<^>+<Shift>+<^>; <Ctrl>+<^>+<Shift>+<^>	Використовують як вкладені лапки: «...термін “хмарні обчислення” вживають...»
Апостроф	,	<Ctrl>+<'>+<'>	Правильно: «комп'ютер». Неправильно: «комп'ютер», «комп"ютер», «комп”ютер».

Додаток Н
Приклади оформлення списку використаних джерел

ДСТУ 8302:2015

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

1. Міщенко Т. О., Стаднік Н. В. Студентоцентричне навчання як вектор розвитку гуманітарної парадигми освіти. *Оновлення змісту, форм та методів навчання і виховання в закладах освіти*. 2017. Вип. 17. С. 32–37.

2. Мармаза О. І. Менеджмент освітньої організації: навч. посіб. Харків, 2017. 126 с.

3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 20–27.

URL: <http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf> (дата звернення: 15.11.2020).

APA^{1,2} (American Psychological Association)

¹ URL: <http://endocvs.vn.ua/wp-content/uploads/2017/10/Оформлення-списку-посилань-APA-Style.pdf>

1. Шульгін, В., Слободяник М., & Павленко В. (2014). Хімія. Харків: Фоліо.

2. Роїк, М. (2014). Сучасний стан реєстрації представників роду Salix. *Біоенергетика*, 1 (5), 21–23.

3. Дахно, І. (2014). Право інтелектуальної власності. Київ: ЦУЛ. Узято з http://culonline.com.ua/full/959- pravo-intelect-vlasn_dahnopdf.html.

² URL: <https://www.elsevier.com/journals/learning-and-instruction/0959-4752/guide-for-authors#68000i>

1. Kotovska, I., Oksentyuk, R., & Vovk, Yu. (2016). Kouchynh yak novyi metod upravlinnia personalom [Coaching as a new method of human resources management]. *Sotsialno-ekonomichni problemy ta derzhava [Socio-Economic Problems and the State]*. 14 (1), 178–184. (in Ukrainian).

2. Sorochan, T. (2005). Pidhotovka kerivnykiv shkil do upravlinskoï diialnosti: teoriia ta praktyka [Preparing School Managers for Management: Theory and Practice]. Luhansk: Znannia. (in Ukrainian).

3. Musés, C. A. (1961). Esoteric teachings of the Tibetan Tantra. Retrieved from <http://www.sacredtexts.com>.

Навчально-методичне видання

Швардак Маріанна Василівна

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до написання кваліфікаційної роботи магістра

Для здобувачів спеціальностей:

011 – «Освітні, педагогічні науки», 012 – «Дошкільна освіта»,

013 – «Початкова освіта»

ОС «Магістр»

денної та заочної форм навчання

Віддруковано в редакційно-видавничому центрі МДУ
89600, м. Мукачево
вул. Ужгородська, 26
тел. 2-11-09



МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26

тел./факс +380-3131-21109

Веб-сайт університету: www.msu.edu.ua

E-mail: info@msu.edu.ua, pr@mail.msu.edu.ua

Веб-сайт Інституційного репозитарію Наукової бібліотеки МДУ: <http://dspace.msu.edu.ua:8080>

Веб-сайт Наукової бібліотеки МДУ: <http://msu.edu.ua/library/>