

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРКАСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

Кафедра дошкільної освіти

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПОРТФОЛІО)
НА ДРУГОМУ (МАГІСТЕРСЬКОМУ) РІВНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ДЛЯ СТУДЕНТІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 012 ДОШКІЛЬНА ОСВІТА**

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи (портфоліо) на другому (магістерському) рівні вищої освіти для студентів спеціальності 012 Дошкільна освіта / упорядники К. М. Гнезділова, І. О. Ніколаєску, Ю. М. Нікітська, О. В. Гребенюк. – Черкаси, 2022. – 50 с.

Рецензенти:

Будник О. Б. – доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри педагогіки початкової освіти ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»;

Шпак В. П. – доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри початкової освіти ННІ педагогічної освіти, соціальної роботи і мистецтва Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького.

Методичні рекомендації мають на меті допомогти студентам спеціальності «Дошкільна освіта» у написанні й оформленні кваліфікаційної роботи (портфоліо) на другому (магістерському) рівні вищої освіти, узагальнити й систематизувати їхні знання, уміння й навички протягом всього періоду навчання. У рекомендаціях наведено основні правила підготовки, оформлення і публічного захисту наукової роботи, розкрито деякі аспекти організації наукових досліджень, подано формулювання основних наукових понять та дидактичні матеріали до оформлення.

Ухвалено на засіданні кафедри дошкільної освіти ННІ педагогічної освіти, соціальної роботи і мистецтва Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького (протокол №6а від 17.01.2022 р.).

ЗМІСТ

<u>ВСТУП</u>	4
<u>ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПОРТФОЛІО)</u>	7
<u>СТРУКТУРА І ТЕХНІЧНЕ ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПОРТФОЛІО)</u>	8
<u>ОРГАНІЗАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПОРТФОЛІО)</u>	16
<u>ПІДГОТОВКА, ПОРЯДОК ТА ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПОРТФОЛІО)</u>	19
<u>КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПОРТФОЛІО)</u>	20
<u>АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ: ПРИНЦИПИ ДОТРИМАННІ ПРИ НАПИСАННІ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ</u>	24
<u>ДОДАТКИ</u>	30
<u>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</u>	50

ВСТУП

У сучасних умовах розвитку суспільства від педагогів, зокрема вихователів закладів дошкільної освіти, вчителів початкової школи та викладачів закладів вищої освіти, вимагається бути компетентними, творчо активними, конкурентоспроможними, володіти навичками самооцінювання, самопізнання і самовдосконалення, здатними створювати та впроваджувати в практику наукові розробки, спрямовані на підвищення якості освітньої діяльності та освітнього середовища в системі дошкільної, початкової та вищої освіти.

Використання у своїй практичній діяльності технології «Портфоліо» сприятиме професійній і творчій самореалізації педагога. «Портфоліо» – це спосіб накопичення наукових і методичних матеріалів, що демонструють рівень професіоналізму педагога, здатність розв'язувати завдання своєї професійної діяльності у різноманітних ситуаціях, презентувати досягнення своїх вихованців та інше. Отже використання портфоліо у професійній діяльності сприяє узагальненню власного педагогічного досвіду, його презентації педагогічній спільноті, а також до оцінювання результатів роботи педагогів.

Використання «Портфоліо» у професійній діяльності дозволяє:

- вихователю /вчителю початкових класів ЗЗСО /викладачеві закладів вищої освіти: 1) систематизувати накопичений досвід у формі наукових і методичних розробок для їх подальшого використання у практичній діяльності; 2) визначитися з направленістю своєї професійної (методичної, організаційної, виховної) діяльності; 3) показати рівень підготовки і активності у різних видах як педагогічної, так й громадської діяльності; 4) простежувати динаміку свого професійного і творчого зростання; 5) зібрати матеріал (своєрідне досье), який допоможе підготовуватися для проходження атестації (підвищення кваліфікації); 6) формувати навички самооцінювання, самопрезентації.

- адміністрації освітнього закладу: 1) надавати об'єктивну інформацію щодо якості роботи педагога; 2) оцінювати динаміку професійного зростання педагога, його можливостей.

Успішність професійної діяльності вихователя закладу дошкільної освіти / вчителя початкової школи / викладача закладів вищої освіти залежить від уміння узагальнювати, систематизувати власні методичні і науково-практичні матеріали та фіксувати їх у «Портфоліо». Тому майбутнім педагогам пропонується виконати кваліфікаційну роботу на другому (магістерському) рівні вищої освіти у формі «Портфоліо».

Для результативності виконання кваліфікаційної роботи магістрантам пропонується ознайомитися з нижче наведеними рекомендаціями. Основне завдання методичних рекомендацій полягає у допомозі здобувачам другого рівня вищої освіти скласти власне «Портфоліо», в якому будуть зібрані матеріали, що засвідчують рівень сформованості їх компетентностей відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки майбутніх фахівців за спеціальністю 012 Дошкільна освіта, ОП «Дошкільна та початкова освіта», зокрема:

КЗ-1. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

КЗ-2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

КЗ-3. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

КЗ-4. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

КС-1. Здатність організовувати освітній процес у закладах дошкільної освіти з використанням сучасних засобів, методів, прийомів, технологій.

КС-2. Здатність здійснювати методичний супровід освітньої діяльності закладу дошкільної освіти.

КС-3. Здатність до психолого-педагогічного керівництва особистісним розвитком дітей раннього і дошкільного віку, зокрема, дітей з особливими освітніми потребами.

КС-5. Здатність створювати та впроваджувати в практику наукові розробки, спрямовані на підвищення якості освітньої діяльності та освітнього середовища в системі дошкільної, зокрема, інклюзивної освіти.

КС-6. Здатність здійснювати просвітницьку діяльність з метою підвищення психолого-педагогічної компетентності вихователів, батьків, громадськості.

КС-7. Здатність до організації співпраці закладу дошкільної освіти з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців до партнерства з батьками.

КС-8. Здатність здійснювати нормативно-правове регулювання діяльності закладу дошкільної освіти, керуючись законодавчими документами та основами професійної етики.

КС-9. Здатність до самоосвіти, самовдосконалення, самореалізації в професійній діяльності та до конкурентної спроможності на ринку праці.

КС-10. Здатність до планування і здійснення освітнього процесу в початковій школі.

КС-11. Здатність до забезпечення і підтримки навчання, виховання і розвитку учнів в освітньому середовищі та родині.

КС-12. Здатність до створення безпечного, психологічно комфортного, здоров'язбережувального освітнього середовища, зорієнтованого на особистісний, творчий і духовний розвиток учнів

КС-13. Здатність здійснювати методичний супровід освітньої діяльності, аналізувати та критично осмислювати психолого-педагогічну та методичну інформацію для вирішення науково-дослідницьких і практичних завдань організації початкової освіти та надання методичної допомоги колегам.

КС-14. Здатність до узагальнення власного педагогічного досвіду, його презентації педагогічній спільноті, а також до оцінювання результатів роботи учителів початкових класів закладів загальної середньої освіти.

КС-15. Здатність проєктувати і реалізувати зміст освіти, індивідуальні освітні траєкторії за рівнями Національної рамки кваліфікацій.

КС-16. Здатність розробляти та застосовувати комплексне навчально-методичне забезпечення відповідно до конкретного освітнього контексту.

КС-17. Здатність продукувати систему управління навчально-пізнавальною діяльністю, що забезпечує досягнення програмних результатів навчання.

КС-18. Здатність будувати продуктивну комунікативну взаємодію із суб'єктами освітнього процесу.

Виконання кваліфікаційної роботи у вигляді «Портфоліо» покликано формувати цілісний світогляд фахівця з вищою освітою, зокрема: створити творчі умови для набуття компетентностей (ключових і фахових); дати простір для самореалізації, сформувати самостійність і відповідальність у виконанні проєктів, показати важливість практичного застосування досліджень, виховати розуміння дослідницької етики, авторських прав, інтелектуальної власності.

Методичні рекомендації складаються зі вступу, порад щодо написання кваліфікаційної роботи у вигляді «Портфоліо» із практичними рекомендаціями до її підготовки, додатків, а також рекомендацій щодо дотримання академічної доброчесності.

ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПОРТФОЛІО)

Кваліфікаційна робота на другому (магістерському) рівні вищої освіти – це вид атестаційної роботи здобувача ступеня вищої освіти «магістр», призначений для об'єктивного контролю рівня сформованості компетентностей дослідницького та інноваційного характеру, пов'язаних із застосуванням та продукуванням нових знань для вирішення проблемних професійних завдань у певній галузі знань.

Основне завдання кваліфікаційної роботи полягає у демонструванні рівня теоретичної і практичної підготовки випускника, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові, методичні і практичні завдання, визначенні рівня науково-теоретичної і практичної підготовки здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти, його готовності до здійснення професійної діяльності за відповідним фахом. Кваліфікаційна робота на другому (магістерському) рівні вищої освіти повинна бути сучасною за тематикою, актуальною та інформативною.

Кваліфікаційна робота здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти виконується державною мовою у вигляді «Портфоліо». Матеріал для кваліфікаційної роботи у вигляді «Портфоліо» збирається студентом протягом усього терміну навчання в магістратурі, та може презентувати попередні методичні наробки, здійсненні під час навчання на бакалавраті. Презентація «Портфоліо» є результатом освітньо-професійної підготовки майбутнього педагога у закладі вищої освіти зі спеціальності 012 Дошкільна освіта за освітньо-професійною програмою «Дошкільна та початкова освіта». Діяльність з оформлення портфоліо має бути чітко спланованою (планування конкретних кроків щодо організації роботи над портфоліо), продуманою і осмисленою (магістрант має чітко уявляти кінцевий результат цього виду діяльності).

З огляду на це, магістрант повинен керуватися такими основними принципами формування і ведення портфоліо:

- неперервності і послідовності: постійне систематичне і послідовне накопичення матеріалу, його узагальнення і систематизація, й подальше розташування його у відповідних розділах «Портфоліо»;
- науковості: портфоліо складається на основі системного, діяльнісного, компетентнісного і акмеологічного підходів;
- діагностичності: портфоліо – це відображення професійного становлення майбутнього фахівця, формування здатності до здійснення самоосвітньої діяльності протягом терміну його професійної підготовки у закладі вищої освіти;
- інтеракції: портфоліо надає інформацію щодо забезпечення магістрантом ефективного оберненого зв'язку з усіма суб'єктами освітнього процесу (вихованцями ЗДО, учнями початкової школи, студентами бакалавратури, викладачами, адміністрацією освітніх закладів різних рівнів);
- індивідуальна спрямованість: презентоване магістрантом портфоліо уможливорює оцінювання сформованості його ключових і фахових компетентностей відповідно до встановлених вимог в освітньо-професійній програмі підготовки вихователів ЗДО, вчителів початкової школи та викладачів ЗВО.

У процесі формування і ведення власного портфоліо магістранти можуть використовувати такі методи:

- самоаналіз і самооцінювання рівня власної професійної підготовки і педагогічної діяльності у ЗДО, ЗЗСО, ЗВО, зокрема під час проходження виробничої практики;
- порівняльний аналіз результатів своєї професійної підготовки і педагогічної діяльності протягом терміну навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти;
- збір і фіксація документів, що підтверджують динаміку змін у професійній підготовці і педагогічній діяльності;
- оформлення матеріалів портфоліо, за якими можна оцінити стан сформованості компетентностей відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців.

СТРУКТУРА І ТЕХНІЧНЕ ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПОРТФОЛІО)

Здобувачу освітнього ступеня «Магістр» пропонується така **структура кваліфікаційної роботи (Портфоліо):**

Блок 1. Загальні відомості «Банк даних»

- 1.1. Самопрезентація.
- 1.2. Досягнення в навчанні (при потребі).
- 1.3. Самоаналіз.
- 1.4. Самоосвіта.

Блок 2. Науково-методична робота.

- 2.1. Вступ.
- 2.2. Теоретична частина «Розділ 1. НАЗВА».
- 2.3. Практична частина «Розділ 2. НАЗВА».
- 2.4. Висновки.
- 2.5. Список використаних джерел.
- 2.6. Додатки.

Блок 3. Методична скарбничка.

- 3.1. Методичні розробки (2-3 розробки).
- 3.2. Педагогічні технології і методики (2-3 розробки).
- 3.3. Корисні посилання.
- 3.4. Творчі роботи вихованців / учнів.

Блок 4. Творча майстерня (за наявністю власних розробок)

- 4.1. Авторські розробки (2-3 розробки).
- 4.2. Педагогічні проекти (2-3 різних видів проектів).

Блок 5. Погляди у майбутнє.

Блок 6. Додаткові матеріали.

Зміст кожної складової портфоліо та технічні вимоги до їх оформлення наведені нижче.

Блок 1. Загальні відомості «Банк даних»

1.1. Самопрезентація: попередня освіта, педагогічна концепція, життєве і педагогічне кредо, принципи, завдання виховання і навчання дітей дошкільного віку/учнів початкової школи, особистісні і професійно важливі якості. Самопрезентація може бути виконана у формі творчої роботи або есе на сучасні психолого-педагогічні теми (наприклад, «Я майбутній вихователь: що я можу змінити?», «Моє уявлення про майбутню професійну діяльність», «Школа майбутнього: як я її бачу», «Нова українська школа: переваги і недоліки» тощо).

У цьому розділі можна розмістити інформацію щодо інтересів і хобі магістранта, і, можливо, як вони можуть бути у нагоді у процесі виконання майбутньої професійної діяльності.

1.2. Досягнення в навчанні, певні перемоги в олімпіадах, конкурсах. У цьому розділі магістрант розміщує матеріал, який засвідчує найкращі досягнення у навчанні, участь чи здобуті перемоги у різних конкурсах, олімпіадах (копії подяк, дипломів, сертифікатів тощо).

1.3. Самоаналіз. Результатом проведення самоаналізу є виявлення проблемних питань, що формуються у вигляді теми зі самоосвіти.

1.4. Самоосвіта містить у собі два етапи: інформаційно-аналітичний і практичний. Інформаційно-аналітичний включає проходження різноманітних курсів, тренінгів, семінарів, лекцій, вивчення наукової і навчально-методичної літератури з теми самоосвіти.

Результатом *інформаційно-аналітичного етапу* є формування у магістранта теоретичної бази знань, яка презентована у портфоліо у вигляді: короткого реферативного сповіщення з теми самоосвітньої діяльності, словника термінів, посилань на літературні та Інтернет джерела, графічного матеріалу (малюнків, схем, діаграм), методик для самодіагностування, їх результатів і висновків. Реферативне сповіщення розміщується у розділі 1.4 Блоку 1. Загальні відомості «Банк даних», всі інші результати самоосвітньої діяльності презентуються магістрантом у Блоці 6. Додаткові матеріали.

Практичний етап полягає у тому, що накопичені магістрантом на попередньому етапі знання реалізуються на практиці, зокрема: виступи на науково-практичних чи науково-методичних конференціях різного рівня (міжнародних, всеукраїнських, регіональних), доповіді на педагогічній чи методичній раді закладу (дошкільної освіти, вищої освіти, загальної середньої освіти), виступи на науково-методичному засіданні кафедри, оприлюднення матеріалів у вигляді статті чи тез конференції, розробка конспектів занять або навчально-методичних посібників, написання творчої роботи та ін..

Для візуалізації магістрат може презентувати етапи зі самоосвіти у вигляді таблиці (табл. 1).

Таблиця 1

Етапи зі самоосвітньої діяльності з теми «....»

Назва етапу	Зміст роботи	Терміни виконання	Результати
Інформаційно-аналітичний			
Практичний			

Для висвітлення результатів практичної складової самоосвітньої діяльності з визначеної проблематики магістрант наводить копії документів участі у конференціях (сертифікатів), ксерокопії виступів, статей, тез тощо.

Блок 2. Науково-методична робота. Вказаний розділ повністю присвячений проведенню дослідження з визначеної разом з науковим керівником науково-методичної проблеми. Основною вимогою до **другого розділу** «Портфоліо» є органічне співвідношення її двох частин теоретичної та практичної. Обґрунтування проблеми дослідження на основі сучасних наукових підходів та власного бачення змісту проаналізованої літератури, визначення провідних ідей роботи обов'язково має знайти своє відображення в результатах експерименту, проведеного студентом.

Магістрантові варто звернути увагу на те, що тема самоосвітньої діяльності (блок 1 портфоліо) не повинна співпадати з темою дослідження у блоці 2. Проте може бути дотичною до неї. Відмінність полягає у тому, що проблематика дослідження у блоці 2 узгоджується керівником, ухвалюються на засіданні кафедри дошкільної освіти і затверджуються наказом ректора університету. Проблематика самоосвітньої діяльності обирається магістрантом самостійно на основі проведення самоаналізу власної освітньо-професійної підготовки і педагогічної діяльності (відповідні матеріали розміщуються магістрантом у блоці 1 портфоліо).

Текст, розміщений у вказаному розділі, має бути викладений у науковому стилі з використанням усталених термінів. **Не допускається** художній чи публіцистичний стиль. Також слід уникати надто складних словесних конструкцій, не допускати надмірної описовості, необґрунтованих тверджень і висловів, повторів. При написанні тексту необхідно керуватися принципами академічної доброчесності (матеріал щодо дотримання академічної доброчесності і посилання на основні нормативні документи розміщені у параграфі методичних рекомендацій «Академічна доброчесність: принципи дотримання при написанні кваліфікаційних робіт»).

Студент повинен викладати матеріал послідовно, логічно пов'язувати окремі його частини, повністю розкривати тему роботи. Для цього необхідно приділити увагу сучасним теоретичним і методичним розробкам, розглянути і творчо осмислити відповідну наукову літературу та періодичні видання, визначити своє ставлення до дискусійних питань теми роботи. На основі аналізу емпіричних та звітних даних, особистих вражень та узагальнень потрібно зробити необхідні висновки, висвітлити досягнуті успіхи, зазначити існуючі недоліки, а також висловити пропозиції щодо можливостей подальшого покращення досліджуваного феномену.

Обов'язкової складової такого виду роботи є проведення експериментального дослідження. Обробка та аналіз результатів експериментального дослідження проводиться згідно з розробленою методикою; за результатами дослідження формулюються висновки і рекомендації.

Блок 2 «Науково-методична робота» обов'язково має містити такі складові: **вступ, основну частину** (теоретичний матеріал, результати власних напрацювань з аналізу стану досліджуваної проблеми, проведення експериментальної частини, узагальнення та обговорення подальших напрямів дослідження, висновки до розділів), **висновки, список використаних джерел, додатки.**

2.1. У Вступі подається загальна характеристика проведеного дослідження, зокрема:

- актуальність проблематики дослідження (обґрунтування актуальності проблематики, її теоретичної і практичної значущості для розвитку освітньої галузі, визначення проблемної ситуації);

- мета і завдання дослідження (*мета* відображає спрямованість наукового пошуку і за змістом відповідає темі дослідження; *завдання* формулюються відповідно до поставленої мети і визначають конкретні послідовні шляхи вирішення проблеми);

- об'єкт і предмет дослідження (*об'єкт дослідження* – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для дослідження; *предмет дослідження* міститься в межах об'єкта: це певна частина чи аспект об'єкта, які безпосередньо досліджуються);

- методи дослідження: теоретичні, емпіричні, методи математичної статистики (із зазначенням конкретного застосування кожного методу);

- елементи наукової новизни одержаних результатів дослідження (визначення рівня авторського наукового доробку стосовно досліджуваної проблеми);

- практична значущість одержаних результатів дослідження (розкриває перспективи впровадження отриманих у роботі результатів у практику, характеризує коло осіб, які можуть використати результати дослідження у своїй діяльності; надаються відомості про використання результатів дослідження або рекомендації щодо їх використання);

- апробація результатів дослідження, їхнє впровадження у сферу практичної діяльності (перелік конференцій, на яких було обговорено результати дослідження із зазначенням назви доповіді та місця проведення конференції, перелік тез та статей, які було підготовлено, з повною інформацією про їх видання тощо);

- перелік публікацій автора за темою дослідження (**обов'язково** з теми дослідження магістрантом мають бути підготовлені і опубліковані на вибір: одна стаття у фаховому збірнику або тези конференції, їх копії подаються у «Портфолію» у частині «Додатки»).

Обсяг **Вступу** становить 2-3 сторінки.

2.2. Теоретична частина «Розділ 1. НАЗВА» (назву пропонує магістрант або формулює її спільно з науковим керівником). Обсяг цієї частини не повинен перевищувати 1/3 всього обсягу блоку 2 «Науково-методична робота».

У **першому розділі «НАЗВА»** висвітлюють теоретичне обґрунтування проблеми, що досліджується, розглядають її сутність, значення, класифікаційні характеристики, історію та сучасні тенденції предмета дослідження, методичні підходи тощо. Розкриття теоретичних питань повинно мати елементи наукової новизни з формуванням власної позиції щодо проблематики дослідження, містити авторські пропозиції щодо вдосконалення визначень окремих термінів, доповнення та уточнення класифікацій, поліпшення методик. Передбачено використання сучасних літературних джерел вітчизняних та іноземних авторів, присвячених проблемам, що досліджуються у роботі: монографій, наукових статей, матеріалів конференцій, інтернет-публікацій тощо. **Обов'язковим** є порівняння точок зору

представників різних наукових шкіл, використання статистичних даних з обов'язковим посиланням на джерела їх опублікування.

2.3. Практична частина «Розділ 2. НАЗВА» (назву пропонує магістрант або формулює її спільно з науковим керівником). Обсяг цієї частини має складати 2/3 всього обсягу блоку 2 Портфоліо «Науково-методична робота».

У **другому розділі «НАЗВА»** обґрунтовується вибір напряму дослідження, здійснюється аналіз стану досліджуваної проблеми в діючих нормативних документах, програмах, освітньому процесі навчальних закладах, викладається загальна методика проведення дослідження, наводяться методи вирішення задач. **Обов'язковим елементом** цієї частини є **дослідно-експериментальна робота**, що включає три етапи дослідження: констатувальний, формувальний та контрольний.

Опис та проведення **констатувального етапу дослідження** передбачає вивчення реального стану досліджуваної проблеми в освітніх закладах на початку дослідно-експериментальної роботи та визначення педагогічних задач, які необхідно буде вирішити в подальшому на формуальному етапі експерименту. Описуються основні тенденції чи-то окреслюються перспективні напрями подальших досліджень з обраної теми, наприклад, у вигляді методичних рекомендацій чи розробки навчально-методичного забезпечення.

Формувальний етап експериментального дослідження базується на тому, що перевіряється цінність розробленої та впровадженої в освітній процес методики, а також вивчення її впливу на підвищення ефективності навчання й виховання.

Науково-методична робота може містити **контрольний етап експериментального дослідження**. Як правило, цей підрозділ повторює діагностичне обстеження респондентів з метою порівняння початкових та контрольних зрізів щодо досліджуваного явища чи-то проблеми. Автору варто показати перевагу експериментальної роботи над традиційною на основі змін у досліджуваному явищі, описуються основні тенденції чи-то окреслюються перспективні напрями подальших досліджень з обраної теми, наприклад, у вигляді методичних рекомендацій чи розробки навчально-методичного забезпечення. Дані контрольного етапу обов'язково необхідно порівняти з даними констатувального обстеження та на основі отриманих даних слід зробити висновки про ефективність використаних методів та прийомів тощо.

У кінці кожного розділу (теоретичної і практичної) формулюються **висновки** зі стислим викладенням наведених у частинах наукових і практичних результатів.

2.4. Висновки. У висновках викладаються здобуті під час дослідження найбільш важливі наукові та практичні результати, які сприяли розв'язанню наукової проблеми і поставлених **завдань**. У висновках необхідно наголосити на подальших аспектах дослідження та рекомендаціях щодо наукового та практичного використання одержаних результатів.

2.5. Список використаних джерел формується в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Бібліографічний опис списку використаних джерел оформлюється відповідно до вимог Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Список використаних джерел має налічувати не менше 40 найменувань.

2.6. Додатки. До **додатків** включається допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття дослідження. Це можуть бути таблиці, малюнки, протоколи бесід, авторські чи-то відомі анкети, опитувальники, інструкції та методики, опис заняття чи заходу, ілюстрації допоміжного характеру, відбитки публікацій і сертифікатів участі в наукових заходах. На кожний додаток має бути посилання у тексті науково-методичної роботи.

Вимоги до оформлення Блоку 2. Науково-методична робота

Обсяг	За своїм обсягом Блок 2. Науково-методична робота не повинна перевищувати 60 сторінок формату А4 (210×297 мм). До основного тексту науково-методичної роботи (40 сторінок) не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та ілюстрації, які повністю займають площу сторінки, але вони підлягають загальній нумерації.
Інтервал	Робота друкується з використанням шрифтів текстового редактора Word з полуторним міжрядковим інтервалом. Між назвою розділу та початком основного тексту виставляється два міжрядкових інтервали.
Шрифт	Мінімальна висота шрифту 1,8 мм. При друкуванні використовується шрифт Times New Roman текстового редактора Word розміром (кеглем) 14 пт. Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Структурні елементи виділяються напівжирним шрифтом; такі структурні елементи як «ВСТУП» , «РОЗДІЛ 1. (НАЗВА)» , «РОЗДІЛ 2 (НАЗВА)» , «ВИСНОВКИ» , «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» , «ДОДАТКИ» виділяються прописними літерами. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.
Нумерація	Текст нумерується суцільною нумерацією. Не підлягають суцільній нумерації титульний аркуш та зміст роботи. Нумерація починається із цифри 3 зі структурного елементу «ВСТУП» . Розділи нумерують послідовно суцільною нумерацією в межах основної частини роботи. Перед назвою розділу вказується слово «РОЗДІЛ» та його номер (наприклад, РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНИЙ АНАЛІЗ ПРОБЛЕМИ ТВОРЧОСТІ...). Підрозділи нумерують послідовно суцільною нумерацією в межах розділу. Перед назвою підрозділу ставиться номер розділу та номер підрозділу. Між номером розділу та номером підрозділу ставить крапка (наприклад, 1.1. Сутність і характеристика професійної культури майбутнього вихователя).
Оформлення допоміжних матеріалів	До допоміжних матеріалів відносять: <i>ілюстрації</i> (схеми, діаграми, графіки, креслення тощо), <i>формули</i> , <i>таблиці</i> , <i>додатки</i> . Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації через крапку. Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією по центру. Наприклад, другий рисунок першого розділу: Рис. 1.2. _____ Назва Ілюстрації слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках. За потреби, ілюстрації доповнюють або поясненнями, або коментарем. Цифровий матеріал у роботі необхідно подавати у вигляді таблиці . Таблиця має мати назву та номер. Нумерують таблиці послідовно суцільною

нумерацією в межах розділу арабськими цифрами (за винятком таблиць, що наводяться у додатках). Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених між собою крапкою. У правому верхньому куті над заголовком таблиці курсивом вказують «Таблиця» та її номер. У наступному рядку, по центру, вказують назву таблиці (напівжирним шрифтом малими літерами (крім першої великої)). Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Наприклад:

Таблиця 1.2

Назва таблиці

Заголовок граfi	Заголовок граfi	Заголовок граfi	Заголовок граfi	
			підзаголовок граfi	підзаголовок граfi
Заголовок рядка				
Заголовок рядка				

Таблицю бажано розміщувати на одній сторінці. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку у верхньому правому куті вказується «Продовження табл. 1.2.» або «Закінчення табл. 1.2.». Крім того, верхній рядок таблиці має містити заголовок стовпців. При поділі таблиці на частини допускається її шапку або заголовки рядків замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф вказують в однині. Посилання на таблиці вказують скорочено, наприклад, «... подано в табл. 1.2.» (друга таблиця першого розділу).

Додатки оформлюються як продовження кваліфікаційної роботи на таких її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. До додатків рекомендується включати матеріал, який:

- є необхідним для повноти звіту, але включення його до основної частини тексту може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;
- не може бути послідовно розміщений в основній частині через великий обсяг або способи відтворення; може бути вилучений для широкого кола читачів, але є необхідним для фахівців даної галузі.

Кожний додаток друкується з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. З правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток _» (але без знака №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток А».

Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Наприклад: додаток А, додаток Б.

Текст кожного додатка може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому випадку перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку. Наприклад: додаток В.3.1 – перший підрозділ третього розділу дод. В.

	Ілюстрації, відбитки, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка. Наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу дод. Д; формула (А.1) – перша формула дод. А. У разі якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому кутку зазначається «Продовження додатка...». У тексті роботи мають бути посилання на додатки. Вони розташовуються в кінці речення, що описує матеріал додатку, в дужках. Наприклад: На етапі констатувального експерименту, з метою визначення рівня тривожності дитини ми використали методику Філіпса (додаток А).
Оформлення списку використаних джерел	Рекомендована кількість назв – не менше 40. До цього списку включаються всі публікації вітчизняних і зарубіжних авторів за останні 5 років з тематики дослідження, на які є посилання в роботі. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані.

Блок 3. Методична скарбничка. Це своєрідний інформаційний банк, в якому зберігаються різноманітні матеріали, що використовуються магістрантом під проходження виробничої педагогічної практики або у процесі професійної діяльності (методичні розробки, опис педагогічних технологій і методик, інтернет-посилання та інше). Методична скарбничка містить також такий елемент як: «Творчі роботи вихованців (учнів)».

3.1. Методичні розробки (2-3).

3.2. Педагогічні технології і методики (2-3).

3.3. Корисні посилання.

3.4. Творчі роботи вихованців / учнів уможливають оцінювання майбутнього педагога з позиції ефективного застосування ним методик (технологій) в освітньому процесі закладу.

Блок 4. Творча майстерня. У цій частині портфоліо магістрантом збираються його **власні авторські** розробки різноманітних ігор, конспекти найкращих занять, педагогічні проєкти).

4.1. Авторські розробки (презентуються 2-3 авторські розробки, які мають практично-спрямовану значущість і можуть використані в освітньому процесі).

4.2. Педагогічні проєкти. Магістрантом можуть бути презентовані 2-3 різних видів проєктів: дослідницько-творчий (діти експериментують, досліджують, результати оформлюють у вигляді дитячого дизайну, газети, альбому та ін.); інформаційно-практико-орієнтований (діти збирають інформацію і реалізують її, орієнтуючись на соціальні інтереси); рольово-ігровий (проєкт з елементами творчих ігор, коли діти розігрують ролі персонажів казок і вирішують на власний розсуд проблеми); творчий (проєкт, результатом виконання якого є дитяче свято, дитячий дизайн та ін.).

Блок 5. Погляди у майбутнє. У цій частині магістрант на основі аналізу презентованого ним Портфоліо висвітлює власні міркування щодо подальшої своєї професійної діяльності, майбутніх планів зі самоудосконалення.

Блок 6. Додаткові матеріали. У цій частині портфоліо розміщується інформація, яка доповнює матеріали, подані магістрантом у блоках 1,3,4,5 (наприклад, малюнки, діаграми, словники термінів зі самоосвітньої діяльності, посилання на друковані та інші видання, таблиці та ін.).

Вимоги до технічного оформлення кваліфікаційної роботи (Портфоліо)

Кваліфікаційна робота (Портфоліо) подається магістрантом у вигляді папки (зброшурованого документу) і в електронному вигляді (учнівські роботи, сертифікати, статті та інше мають бути відскановані). Обсяг тексту Блоку 2. «Науково-методична робота» кваліфікаційної роботи не повинен перевищувати 40 сторінок (до загального обсягу науково-методичної роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та ілюстрації, які повністю займають площу сторінки, але вони підлягають загальній нумерації).

Матеріал, який розміщується у «Портфоліо» друкується на аркушах білого паперу формату А4 (210x297 мм) з однієї сторони аркуша через полуторний комп'ютерний інтервал (окрім частини портфоліо «Науково-методична робота», вимоги до її технічного оформлення наведені вище) шрифтом Times New Roman текстового редактора Word розміром (кеглем) 14 пт. Абзацний відступ – 1,25 см.

Порядок розташування матеріалу у кваліфікаційній роботі (Портфоліо) має бути таким: обкладинка, титульний аркуш, зміст портфоліо, перелік умовних позначень (за необхідністю), складові портфоліо.

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПОРТФОЛІО)

Добір і затвердження теми кваліфікаційної роботи (Портфоліо). Призначення керівника та рецензента кваліфікаційної роботи. Студент пише заяву на затвердження теми кваліфікаційної роботи та призначення керівника. Теми кваліфікаційних робіт розглядають й ухвалюють на засіданні кафедри дошкільної освіти не пізніше ніж за місяць до закінчення першого семестру поточного навчального року – у Додатку Н можна знайти «Календар підготовки і захисту роботи».

За необхідності тема кваліфікаційної роботи, погоджена науковим керівником, і затверджена рішенням кафедри дошкільної освіти, може бути уточнена не пізніше ніж за два місяці до призначеної дати захисту, про що видається наказ по Університету та оновлюється електронний реєстр кваліфікаційних робіт на сайті Університету (навчально-методичного відділу).

Якщо при виконанні роботи виявилось, що:

- тема і завдання вимагають коригування через брак інструментальної чи джерельної бази, несподівані результати дослідження тощо, то не пізніше двох місяців до дати захисту необхідно звернутися (за погодженням з науковим керівником) до кафедри із заявою про необхідність уточнення теми кваліфікаційної роботи. При цьому в завданнях до роботи слід зазначити змінену тему в розділі «Позначка про заслуховування проміжних результатів»;

- тему роботи необхідно змінити суттєво, то готуємо нові завдання із датою укладання, яка відповідає заяві про зміну теми роботи (не пізніше початку останнього семестру дослідження).

Керівниками і консультантами кваліфікаційних робіт призначають досвідчених науково-педагогічних працівників кафедри дошкільної освіти.

Юридично закріплення за здобувачем теми кваліфікаційної роботи та призначення керівника і наукових консультантів та рецензентів затверджують наказом по Університету не пізніше ніж за два тижні до закінчення першого семестру поточного навчального року.

Затверджені завідувачем випускової кафедри завдання до кваліфікаційної роботи здобувач отримує впродовж двох тижнів після ухвалення кафедрою теми роботи. За своєчасне визначення таких завдань відповідає науковий керівник кваліфікаційної роботи.

За результатами заслуховування проміжних результатів роботи в останньому семестрі випускова кафедра може визначати (за потреби) рецензентів кваліфікаційних робіт із залученням співробітників інших кафедр Університету чи зацікавлених установ, а також співробітників кафедри, які мають здійснювати рецензування на інших кафедрах. Рецензентів призначають зі складу досвідчених науково-педагогічних працівників або наукових співробітників Університету та фахівців зовнішніх організацій, фахова кваліфікація яких відповідає спеціальності здобувача.

2. Обґрунтування теми, визначення мети та основних завдань кваліфікаційної роботи.

Правильне визначення мети роботи дасть змогу студенту виокремити в кваліфікаційній роботі напрям дослідження, впорядкувати пошук і аналіз матеріалу, підвищити якість роботи над нею, уникнути загальних міркувань.

Мета кваліфікаційної роботи повинна бути тісно пов'язана з назвою теми. На основі сформульованої мети студент має визначити основні завдання, які необхідно розв'язати в процесі виконання кваліфікаційної роботи. Завдання повинні конкретизувати основну мету роботи, їх визначення пов'язане з назвами основних розділів.

3. Складання плану кваліфікаційної роботи.

На початку підготовки кваліфікаційної роботи студенту необхідно ознайомитися зі змістом наукових публікацій за обраною темою і скласти розгорнутий план із зазначенням основних розділів і підрозділів роботи, який потрібно узгодити з науковим керівником. Рекомендована кількість розділів – два, по два підрозділи кожен.

План кваліфікаційної роботи має відображати її структуру, під якою розуміється порядок komponування і взаємозв'язок окремих її частин. План кваліфікаційної роботи має такі розділи: вступ, аналіз літератури, експериментальне дослідження, педагогічні рекомендації та висновки.

Після складання плану кваліфікаційної роботи студент подає на розгляд керівнику і відповідно до його зауважень уточнює, доповнює і в разі потреби доопрацьовує.

4. Виклад матеріалу кваліфікаційної роботи.

Студент повинен викладати матеріал послідовно, логічно пов'язувати окремі його частини, повністю розкривати тему роботи. Для цього необхідно приділити увагу сучасним теоретичним і методичним розробкам, розглянути і творчо осмислити відповідну наукову літературу та періодичні видання, визначити своє

ставлення до дискусійних питань теми роботи. На основі аналізу емпіричних та звітних даних, особистих вражень та узагальнень потрібно зробити необхідні висновки, висвітлити досягнуті успіхи, зазначити існуючі недоліки, а також висловити пропозиції щодо можливостей подальшого покращення досліджуваного феномену.

Кваліфікаційна робота потребує розробки власної програми діяльності студента і авторської методики експериментального дослідження та її реалізації. Обробка та аналіз результатів експериментального дослідження проводиться згідно з розробленою методикою; за результатами дослідження формулюються висновки і рекомендації.

5. Подання кваліфікаційної роботи науковому керівнику та рецензентам

У календарному плані кафедра дошкільної освіти передбачає щосеместрове (включаючи останній семестр підготовки кваліфікаційної роботи) заслуховування проміжних результатів роботи. Попередній захист роботи на кафедрі проводять не пізніше ніж за місяць до дати захисту, а офіційний передзахист – не пізніше ніж за три тижні до початку атестації здобувачів.

Здобувач регулярно, не рідше одного разу на два тижні, зустрічається з керівником для консультування й інформування про стан виконання роботи згідно з календарним планом.

Рецензент не пізніше ніж за три робочі дні до захисту повертає прорецензовану роботу і рецензію на випускову кафедру, де здобувач має змогу ознайомитися з рецензією.

Відгук наукового керівника і рецензію на кваліфікаційну роботу складають у довільній формі. Використання бланків-шаблонів неприпустимо, для керівництва використовують лише загальні рекомендації із зазначенням: актуальності теми, в інтересах або на замовлення якої організації виконано роботу (у руслі науково-дослідницької роботи кафедри, підприємства, НДІ тощо); відповідності виконаної роботи запланованим завданням; короткого критичного огляду змісту окремих частин роботи із зазначенням найбільш важливих і значущих питань, у яких виявлено самотійність здобувача, рівень його теоретичної та практичної підготовки, ерудицію, знання фахової літератури; підготовленість до прийняття сучасних рішень, уміння аналізувати необхідні літературні джерела, самотійно знаходити правильні (менеджерські, інженерні, наукові) рішення, застосовувати сучасні системні та інформаційні технології, проводити фізичне або математичне моделювання, обробляти та аналізувати результати експерименту; найбільш важливих теоретичних і практичних результатів, їх апробації (участь у конференціях, семінарах, оформлення патентів, публікація в наукових журналах тощо); своєчасність виконання календарного плану, недоліки роботи тощо. Висновки щодо відповідності якості підготовки здобувача вимогам стандарту вищої освіти і можливості присудження йому відповідного ступеня та присвоєння кваліфікації.

Рецензію складають у довільній формі (використання бланків-шаблонів неприпустиме) із зазначенням: відповідності кваліфікаційної роботи затвердженій темі та завданню; актуальності теми; практичної цінності роботи (виконання на замовлення підприємств, організацій, за науковою тематикою кафедри, НДІ тощо); загальний огляд змісту роботи з оцінкою рецензентом кожного розділу роботи; міри

використання сучасних досягнень науки, техніки, виробництва, інформаційних технологій; оригінальності прийнятих рішень та отриманих результатів; можливості впровадження результатів; недоліків; загальної оцінки («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), якої, на думку рецензента, заслуговує робота, та її відповідність вимогам, можливості присудження здобувачу ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації.

ПІДГОТОВКА, ПОРЯДОК ТА ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПОРТФОЛІО)

Попередній захист кваліфікаційної роботи на кафедрі дошкільної освіти проводиться не пізніше, ніж за місяць до призначеної дати захисту.

Упродовж двох тижнів після успішного офіційного передзахисту на кафедрі здобувач:

- подає оформлену згідно з вимогами роботу та відгук керівника роботи на кафедру, отримує від завідувача кафедри направлення на рецензування і передає роботу рецензенту;
- пише заяву про згоду на обробку тексту роботи в системі виявлення збігів/ідентичності/схожості та згоду на збереження роботи в репозитарії університету і розміщення на сайті університету (навчально-методичного відділу);
- надсилає електронну версію роботи на перевірку щодо наявності текстових запозичень відповідальному від випускової кафедри за перевірку на плагіат, а також для розміщення електронної версії роботи в репозитарії й на сайті університету (навчально-методичного відділу).

Завідувач кафедри забезпечує дотримання процедури перевірки текстів кваліфікаційних робіт на відсутність плагіату, а саме:

- перевірку робіт у визначеній Університетом електронній системі виявлення збігів/ідентичності/схожості не пізніше ніж за тиждень до дати захисту;
- інформування здобувача, керівника і рецензентів кваліфікаційної роботи про результати перевірки в електронній системі виявлення збігів/ідентичності/схожості не пізніше ніж за тиждень до дати захисту;
- аналіз результатів перевірки в електронній системі виявлення збігів/ідентичності/схожості та підготовку висновку про відсутність кваліфікаційних робіт плагіату не пізніше ніж за чотири робочі дні до дати захисту;
- інформування здобувачів через дошку оголошень кафедри про допуск кваліфікаційних робіт до захисту не пізніше ніж за чотири робочі дні до дати захисту.

У разі виявлення плагіату робота до захисту не допускається. Здобувач має право подати апеляцію до Комісії з питань академічної доброчесності та корпоративної етики Черкаського національного Університету імені Богдана Хмельницького у разі незгоди з рішенням кафедри про недопуск роботи до захисту.

Захист кваліфікаційних робіт на здобуття ОС «магістр» проводять публічно на спеціально організованій конференції або міждисциплінарному семінарі із запрошенням здобувачів та інших зацікавлених осіб. Це підвищує мотивацію до підготовки презентації, створює необхідність популярного представлення отриманих

результатів для доступного викладу широкій аудиторії, покращує обізнаність здобувачів щодо актуальних дослідницьких тем, процедури виконання та захисту кваліфікаційних робіт.

Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи на здобуття ОС «магістр» не більше 30 хвилин, із яких до 35 відсотків слід відводити на доповідь здобувача. Значну частину часу захисту повинно бути відведено для дискусії й можливості присутнім поставити запитання здобувачеві.

Здобувач має право в довільній формі висвітлити постановку задачі, основні ідеї, отримані результати та продемонструвати міру виконання завдання. При цьому можна використовувати різні форми візуалізації доповіді (презентація, плакати, демонстрація експериментальних результатів, відео з результатами апробації чи впровадження тощо).

Регламент захисту кваліфікаційної роботи включає:

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії інформації про кваліфікаційну роботу (прізвища, імені та по батькові здобувача, теми роботи);
- виступ здобувача (до 35 % часу, відведеного на захист);
- відповіді на запитання членів комісії (до 50 % часу, відведеного на захист);
- оголошення секретарем екзаменаційної комісії відгуку наукового керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи здобувача в процесі підготовки кваліфікаційної роботи (до 2-х хвилин);
- оголошення секретарем екзаменаційної комісії рецензії на кваліфікаційну роботу;
- відповіді здобувача на зауваження наукового керівника та рецензента (3-5 хвилин);
- оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту здобувача.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПОРТФОЛІО)

Кваліфікаційна робота (Портфоліо) на другому (магістерському) рівні вищої освіти передбачає диференційовану оцінку діяльності майбутнього педагога, яка виражається у балах і відповідає вимогам Стандарту вищої освіти за спеціальністю 012 «Дошкільна освіта» і освітньо-професійної програмі підготовки фахівця.

Критерії оцінювання

Робота, у якій розкрито тему, прореферовано використані джерела, здійснено аналіз певної інформаційної та/або статистичної бази даних, сформульовано висновки без необхідного їх обґрунтування не може бути оцінена вище «задовільно». Робота, у якій представлено власну оцінку використаних джерел, самостійно проаналізовано підібраний матеріал, зроблено висновки та сформульовано пропозиції, але вони не є достатньо аргументованими, може бути оцінена на «добре». Робота, у якій представлено власну оцінку широкого спектру джерел, проведено власні дослідження і на їхній основі зроблено аргументовані висновки та обґрунтовано пропозиції, може бути оцінена на «відмінно». Деталі оцінювання в Додатку П.

Для оцінки «відмінно» при захисті кваліфікаційної роботи на здобуття ОС «магістр» обов'язковою умовою є впровадження результатів із підтвердженням відповідною зовнішньою рецензією і/або публікація в Студентському електронному науковому журналі (розділ Університет\Освітня діяльність\Ресурси\СЕНЖурнал «Debut» на офіційному сайті Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького) чи інших реферованих виданнях. Стаття може бути одноосібною або підготовленою разом із науковим керівником. Прийняті до опублікування праці (статті, патенти тощо), виступи на конференціях, представлення результатів і конкурсах теж враховують як елемент апробації.

Кваліфікаційну роботу знімають з розгляду у випадках виявлення плагіату.

Здобувачу за рішенням випускової кафедри надають можливість змінити тему або ж доопрацювати роботу за затвердженою темою і відтермінують захист до наступного засідання екзаменаційної комісії з питань державної атестації здобувачів вищої освіти.

Якщо захист кваліфікаційної роботи визнають незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену випусковою кафедрою.

Повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки заборонено.

Основними умовами одержання оцінки є такі:

Відмінно – А (90–100 балів): Випускна кваліфікаційна робота виконана вчасно, самостійно, забезпечує повне розкриття теми. Мета, об'єкт, предмет та завдання чітко окреслені та реалізовані у дослідженні. Автор використовує сучасні аналітичні та методологічні інструментарії. Робота містить елементи новизни та характеризується високою якістю і глибиною теоретико-методологічного аналізу, критичного огляду літературних джерел, наявністю наукової проблематики. Узагальнення і висновки базуються на якісно опрацьованій інформаційній базі, що дозволяє чітко визначити авторську позицію. Представлені рекомендації автора мають практичну цінність. У роботі розроблені суттєві аспекти впровадження рекомендацій. Присутні всі складові кваліфікаційної роботи. Зокрема магістрантом представлені самопрезентація, досягнення в навчанні, результати проведеного самоаналізу власної освітньо-професійної підготовки і педагогічної діяльності. Інформація щодо теми самоосвітньої діяльності подана на планово-прогностичному рівні. Представлені здобувачем матеріали щодо удосконалення методів і технологій виховання та навчання узагальнені і систематизовані для подальшого використання у професійній діяльності. Ефективність організації освітнього процесу підтверджується роботами вихованців/учнів. Представлені відомості щодо підвищення педагогічної майстерності, узагальнення і можливості розповсюдження творчих авторських матеріалів (наявність 2-3 авторських розробок і проєктів). Здобувачем подані копії обов'язкових публікацій з теми дослідження. Відгук і рецензія позитивні. Доповідь аргументована, проілюстрована бездоганно оформленими наочними матеріалами, свідчить про формулювання власної думки студента щодо предмету дослідження та є логічною і повною. Відповіді на питання правильні та стислі.

Добре – В (82–89 балів): Випускна кваліфікаційна робота виконана вчасно, теоретичні узагальнення та висновки аналітичної частини в основному правильні. Проте, існують несуттєві недоліки у виявленні логічності зв'язку заходів, що пропонуються для вирішення проблем за допомоги проведеного аналізу фактичних матеріалів, обґрунтування ефективності запропонованих рішень, що впливає на глибину особистого аналізу студентом фактичної інформації. Застосування сучасного аналітичного інструментарію обмежено. Подані у роботі авторські пропозиції не містять повною мірою аналітичного обґрунтування доцільності їх реалізації. Присутні всі складові кваліфікаційної роботи, але неповні за змістом. Зокрема магістрантом представлені самопрезентація, деякі досягнення в навчанні. Результати проведеного самоаналізу власної освітньо-професійної підготовки і педагогічної діяльності презентовані недостатньо повно. Інформація щодо теми самоосвітньої діяльності подана на констатувальному рівні і частково на планово-прогностичному. Представлені здобувачем матеріали щодо удосконалення методів і технологій виховання та навчання узагальнені, проте недостатньо систематизовані для їх подальшого використання у професійній діяльності. Ефективність організації освітнього процесу підтверджується роботами вихованців / учнів. Представлені відомості щодо підвищення педагогічної майстерності (наявність 1-2 авторських розробок і проєктів). Здобувачем подані копії публікацій з теми дослідження. Відгук і рецензія позитивні, але мають окремі зауваження до роботи. Доповідь насичена фактичною інформацією, що відображає відповідні результати проведеного дослідження. Відповіді на питання правильні, але не завжди повні та конкретні.

Добре – С (75–81 балів): Випускна кваліфікаційна робота виконана вчасно, теоретичні узагальнення та висновки аналітичної частини в основному правильні. Проте відсутній самостійний аналіз фактичних матеріалів, обґрунтування ефективності запропонованих рішень, що впливає на глибину особистого аналізу студентом фактичної інформації. Застосування сучасного аналітичного інструментарію занадто обмежено. Подані у роботі авторські пропозиції не містять повною мірою аналітичного обґрунтування. Не всі складові кваліфікаційної роботи присутні. Магістрантом представлені самопрезентація, деякі досягнення в навчанні. Результати проведеного самоаналізу власної освітньо-професійної підготовки і педагогічної діяльності презентовані неповно. Інформація щодо теми самоосвітньої діяльності подана на констатувальному рівні. Представлені здобувачем матеріали щодо удосконалення методів і технологій виховання та навчання частково узагальнені і систематизовані, що ускладнює процес для їх подальшого використання у професійній діяльності. Ефективність організації освітнього процесу не підтверджується роботами вихованців / учнів. Представлені відомості щодо підвищення педагогічної майстерності у вигляді однієї авторської розробки і проєкту). Здобувачем не подані копії публікацій з теми дослідження. Відгук і рецензія переважно позитивні, але мають окремі зауваження до роботи. Доповідь побудована на фактах, що відображають відповідні результати проведеного дослідження. Відповіді на питання неповні.

Задовільно – D (68–74 балів): Тема роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру. Теоретико-аналітична частина та пропозиції

обґрунтовано непереконливо, відсутнє обґрунтування, що дозволило б аргументувати зроблені авторські узагальнення та висновки. Є зауваження щодо логічності та послідовності викладеного матеріалу, який носить переважно описовий характер. Присутні не всі елементи складових кваліфікаційної роботи. Магістрантом представлені самопрезентація, деякі досягнення в навчанні. Результати проведеного самоаналізу власної освітньо-професійної підготовки і педагогічної діяльності представлені частково. Інформація щодо теми самоосвітньої діяльності подана частково на констатувальному рівні. Представлені здобувачем матеріали щодо удосконалення методів і технологій виховання та навчання не узагальнені і не систематизовані, що ускладнює процес для їх подальшого використання у професійній діяльності. Ефективність організації освітнього процесу не підтверджується роботами вихованців / учнів. У роботі не представлені відомості щодо підвищення педагогічної майстерності. Здобувачем не подані копії публікацій з теми дослідження. Робота недбало оформлена. Доповідь прочитана за текстом, студент не володіє окремими питаннями теми, не всі відповіді на запитання правильні чи повні. Наочні матеріали не повною мірою відображають зміст виконаної роботи.

Задовільно – Е (60–67 балів): Тема роботи не зовсім розкрита, мають місце недоліки змістовного характеру. Теоретико-аналітична частина та пропозиції обґрунтовано непереконливо, відсутнє обґрунтування, що дозволило б аргументувати зроблені авторські узагальнення та висновки. Є зауваження щодо логічності та послідовності викладеного матеріалу, який носить переважно описовий характер. Складові кваліфікаційної роботи презентовані частково. Робота недбало оформлена. Доповідь прочитана за текстом, студент не володіє окремими питаннями теми, усі відповіді на запитання неповні. Наочні матеріали не повною мірою відображають зміст виконаної роботи.

Незадовільно FX (35–59 балів): Відсутня логіка у побудові структури дослідження. У роботі відсутнє розуміння мети, завдань дослідження. Назви окремих розділів не відповідають їх змісту. Теоретичний аналіз та визначення стану досліджуваної проблеми мають копійчастий характер, відсутні посилання на використані літературні джерела. Відсутні самостійність суджень у запропонованих рекомендаціях і пропозиціях. Представлений науковий матеріал є застарілим. Робота оформлена з суттєвими недоліками. Доповідь не відображає зміст виконаної роботи, більшість відповідей на питання неправильні, студент не володіє предметом дослідження. Наочні матеріали до захисту роботи відсутні.

Робота до захисту не допускається – незадовільно F (1–34 балів): Роботу подано з порушенням строків, установлених календарним планом. Відгук наукового керівника негативний. Тему роботи своєчасно не було затверджено наказом університету. Студент не володіє поданим матеріалом, не орієнтується у завданнях дослідження. Порушена логіка представленої матеріалу. Назви розділів не відповідають змісту. Змістове наповнення розділів не пов'язано між собою. Оформлення роботи не відповідає вимогам.

Захищені кваліфікаційні роботи разом із супровідними документами зберігаються на кафедрі дошкільної освіти протягом п'яти років. По закінченню терміну зберігання їх наявність перевіряється комісією у складі директора інституту,

завідувача кафедри та лаборанта. Перевірені описи передаються лаборантом кафедри завідувачу архівом для затвердження їх експертною комісією Університету. Після розгляду та затвердження експертною комісією Університету описів для списання кваліфікаційних робіт завідувач архівом подає їх до Державного архіву Черкаської області для отримання дозволу на списання. Утилізація відбувається у присутності завідувача архівом та лаборанта кафедри.

Електронні версії захищених кваліфікаційних робіт зберігаються на кафедрі дошкільної освіти та безтерміново розміщуються на сайті інституту. При використанні матеріалів цих робіт посилання на них є обов'язковим.

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ: ПРИНЦИПИ ДОТРИМАННІ ПРИ НАПИСАННІ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів і 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.

Шляхи впровадження академічної доброчесності

в Черкаському національному університеті імені Богдана Хмельницького

Академічна доброчесність і корпоративна етика впроваджуються в Черкаському національному університеті імені Богдана Хмельницького шляхом дотримання наступних принципів:

- законності (суворе дотримання приписів законів та вимогливе ставлення щодо виконання цього обов'язку іншими);
- чесності (поводитися чесно, прозоро та відкрито, не припускати неправдивих тверджень та суджень);
- взаємоповаги (створення у міжособистісних відносинах учасників освітнього процесу атмосфери довіри та толерантності);
- гендерної рівності (дотримання рівності прав і свобод та забезпечення можливостей для самореалізації жінок і чоловіків);
- ввічливості (дотримання правил етикету, демонстрація чемності та люб'язності до оточуючих людей);
- справедливості (неупереджене ставлення один до одного, об'єктивне оцінювання результатів навчальної та науково-дослідної діяльності);
- добросовісності та відповідальності (обов'язок брати на себе відповідальність за результати своєї діяльності і взяті обіцянки);
- прозорості (можливість відкритого доступу до процедур, які стосуються освітньої, науково-дослідницької, господарської та фінансової діяльності, окрім тієї, доступ до якої обмежено законодавством);
- толерантності (терпимість, повага, прийняття та визнання рівноправності людської особистості, культури, цінностей, віри та різноманіття їх виявлення; відмова від домінування та насильства);

- верховенства права (діяльність суб'єктів освітньої діяльності на засадах законності, правової визначеності, рівності перед законом і недискримінації);
 - пріоритету прав і свобод людини і громадянина (дотримання гарантованих Конституцією України та передбачених законами основних прав і свобод людини (як найвищої соціальної цінності);
 - науковості (добір навчального матеріалу з урахуванням останніх досягнень науки і техніки; розкриття наукових причинно-наслідкових зв'язків явищ, що вивчаються; пропаганда досягнень вітчизняної науки й техніки, успіхів українських учених);
 - професіоналізму та компетентності (здатність систематично, ефективно і якісно здійснювати освітню діяльність, постійне підвищення свого наукового рівня);
 - академічної свободи (можливість висловлювати і поширювати будь-які ідеї та погляди, критикувати ідеї та погляди інших).
- Зазначені принципи орієнтовані на всіх учасників університетської спільноти, а їхнє дотримання має стати для них справою честі.

Компетентнісний підхід до академічної доброчесності та навичок академічного письма

Академічне письмо – це складний і багатоаспектний комплекс умінь, що включає не лише лінгвістичні (мовні, синтаксичні і стилістичні), але й передусім металінгвістичні компетенції, такі як логіка, аналіз, критичне мислення, об'єктивність і повага до інших ідей та текстів. Оволодіння навичкам академічного письма є одним з пріоритетних для сучасного студента.

Компетентності із академічної доброчесності, що їх має набути студент, виражаються у здатності:

- діяти у професійних і навчальних ситуаціях із позицій академічної доброчесності та професійної етики;
- самостійно виконувати навчальні завдання;
- коректно покликатися на джерела інформації у разі запозичення ідей, тверджень, відомостей;
- усвідомлювати значущість норм академічної доброчесності, оцінювати приклади людської поведінки відповідно до цих;
- оцінювати приклади людської поведінки відповідно до норм академічної доброчесності;
- давати моральну оцінку власним вчинкам, співвідносити їх із моральними та професійними нормами та інші.

Дотримання академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої 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);
- посилення на джерела інформації при використанні запозичених ідей, розробок, тверджень, відомостей;

– дотримання норм чинного законодавства про авторське право і суміжні права;

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

Порушенням академічної доброчесності вважається:

1. Академічний плагіат (плагіат фрагментів письмових робіт та повних текстів; плагіат ідей, даних, моделей, ілюстрацій тощо; відсутність належних посилань за відсутності привласнення авторства; помилки цитування).

2. Самоплагіат (дуплікація публікацій – публікація однієї і тієї самої наукової роботи (цілком або з несуттєвими змінами) в декількох виданнях, а також повторна публікація (цілком або з несуттєвими змінами) раніше оприлюднених статей, монографій, інших наукових робіт як нових наукових робіт; дуплікація наукових результатів – публікація повністю чи частково одних і тих самих наукових результатів у різних статтях, монографіях, інших наукових працях як нових результатів, які публікуються вперше; подання у звітах із виконання різних наукових проектів тих самих результатів як таких, що отримані при виконанні відповідного проекту; повторне подання здобувачами освіти письмових робіт, які вже подавалися як звітність із інших дисциплін, без дозволу викладача; агрегування чи доповнення даних – суміщення раніше опублікованих і нових даних без їх поділу з відповідними посиланнями на попередню публікацію; повторний аналіз раніше опублікованих даних без посилання на попередню публікацію цих даних та раніше виконаного їх аналізу).

3. Фабрикація (наведення у письмових роботах здобувачів та в наукових роботах вигаданих чи неперевірених даних, зокрема статистичних даних, результатів експериментів, розрахунків чи емпіричних досліджень, фотографій, аудіо- та відеоматеріалів тощо; посилання на вигадані джерела інформації або навмисне посилання не на справжнє джерело; приписування іншим особам текстів, думок чи ідей, яких вони не висловлювали чи не публікували).

4. Фальсифікація (необґрунтоване корегування результатів власних наукових досліджень чи виконання навчальних завдань (таке, що не базується на повторних чи додаткових дослідженнях, вимірюваннях або розрахунках, виправленні виявлених помилок тощо); наведення у письмових роботах здобувачів та в наукових роботах свідомо змінених літературних даних та даних, отриманих із інших джерел; зокрема, статистичних даних, результатів експериментів, розрахунків чи емпіричних досліджень, фотографій, аудіо- та відеоматеріалів тощо без належного обґрунтування причин і зазначення методики їх корегування; наведення неповної або викривленої інформації про апробацію результатів досліджень та розробок).

5. Обман (включення до співавторів наукових публікацій осіб, що не брали кваліфікованої участі в їх підготовці; невключення до співавторів наукових публікацій осіб, що брали кваліфіковану участь в їх підготовці; подання як результатів власної праці робіт, виконаних на замовлення іншими особами, або робіт, стосовно яких справжні автори надали згоду на таке використання; здавання або представлення різними особами робіт з однаковим змістом як результату власної навчальної діяльності; написання чужих варіантів завдань на контрольних заходах; використання системи прихованих сигналів (звукових, жестових та ін.) при

виконанні групових контрольних заходів з однаковими варіантами; несамотійне виконання завдань у випадках, коли не дозволяється отримання допомоги, або не зазначення інформації про отриману допомогу, консультації, співпрацю; проходження процедур контролю знань підставними особами; симуляція погіршення стану здоров'я, хвороби з метою уникнення контрольних заходів; надання відгуків або рецензій на наукові або навчальні роботи без належного проведення їх експертизи.

6. Необ'єктивне оцінювання (свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти; невчасне повідомлення здобувачів освіти про систему оцінювання результатів навчання; застосування системи оцінювання, що не відповідає декларованим цілям та завданням теми, дисципліни, практики, освітньої програми тощо; відсутність об'єктивних критеріїв оцінювання).

Відповідальність за порушення академічної доброчесності

Ступінь серйозності порушень може відрізнятися за видами порушень, їх повторюваністю, видами робіт (поточні письмові завдання, підсумкова атестація з дисципліни, підсумкова атестація на певному рівні освіти, дисертації, монографії, наукові публікації, наукові звіти тощо) та ін.

Основними видами відповідальності здобувачів освіти за порушення академічної доброчесності є:

- 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.

Додатково до визначених законом видів академічної відповідальності в Університеті можуть застосовуватися наступні види:

- усне зауваження від викладача або уповноваженого представника адміністрації (керівника кафедри, факультету тощо);
- попередження про можливість притягнення до академічної відповідальності;
- скерування на додаткове навчання з питань академічної доброчесності;
- повторне виконання завдання;
- зниження оцінки за виконання завдання;
- внесення постійного чи тимчасового запису до реєстру порушень академічної доброчесності;
- усне чи письмове повідомлення юридичної або фізичної особи, яка здійснює оплату за навчання, про факт порушення;
- виключення з рейтингу претендентів на отримання академічної стипендії або нарахування штрафних балів у такому рейтингу;
- позбавлення почесних звань, нагород, стипендій тощо, присуджених закладом вищої освіти;
- позбавлення права голосу у колегіальних органах управління закладу вищої освіти або обмеження права на участь у роботі таких органів на певний термін;

- позбавлення права брати участь у конкурсах на отримання фінансування наукових досліджень, стипендій, грантів тощо;
- відрахування чи звільнення.

Академічна відповідальність не є юридичною відповідальністю. Вона є відповідальністю перед академічною спільнотою за порушення її етичних норм.

Важливою умовою забезпечення академічної доброчесності є створення чітких і зрозумілих процедур розгляду справ та прийняття рішень стосовно імовірних порушень.

Методичні рекомендації щодо роботи з джерельним підґрунтям

Аналіз зібраного матеріалу передбачає його сортування і критичну оцінку. Важливо дотримуватися процедури такого дослідження, яка дозволяє досягнути економії часу та зусиль. Передусім потрібно встановити наукову значущість кожної окремої позиції зібраної літератури (насамперед щодо відповідності темі та завданням роботи). Вона визначає і порядок аналізу літератури. Одночасно слід мати на увазі, що новіші праці, як правило, є повнішими і точнішими. Вивчення літератури потрібно починати з праць, де проблема відображена в цілому, а потім переходити до вузьких досліджень. Аналіз наукової праці варто супроводжувати нотатками, що допоможе краще зрозуміти сутність праці й, водночас, формувати матеріал для оглядового розділу роботи. Таким чином можна продемонструвати, що над визначеною у кваліфікаційній роботі проблемою працювали відомі та авторитетні дослідники. Можна використати працю відомого науковця як приклад – такий підхід є особливо продуктивним, коли порівнюємо дві і більше позиції. Звернення до думок, фактів, сюжетів, викладених у працях попередників, дозволяє розглянути досліджуване питання у контексті відповідної наукової дискусії, пов'язати його із ширшими темами і сюжетами.

Нарешті, таким чином можна дискутувати з тими авторами, з поглядами яких є розбіжність.

1. До дослівного цитування необхідно вдаватись тільки тоді, коли мова джерела є своєрідною, живою, провокативною, або тоді, коли дослівне передавання тексту є істотно важливим. Цитування варто звести до мінімуму і вдаватись до нього лише тоді, коли воно справді необхідне.

Формальні правила цитування:

- (1) цитата повинна бути дослівною;
- (2) цитата не може бути надто довгою;
- (3) цитату подають у лапках і супроводжують посиланням на джерело та сторінку;
- (4) вилучення певних фрагментів, яке дозволяє уникнути довгого цитування, позначають трикрапкою ...;
- (5) пояснення, які розривають текст цитати, подають у квадратних дужках [];
- (6) цитати, які є незавершеним реченням, граматично узгоджують із авторським текстом.

2. Основною формою використання праць інших авторів є перефразовування / переказування. При цьому вже на етапі нотаток здобувач починає писати текст своєї праці, намагаючись передати думку автора якнайближче до оригіналу, але

використовуючи власну лексику. Вдаючись до цього способу слід обов'язково вказувати авторство ідеї за допомогою посилання на джерело. Кроки, які дозволяють адекватно передати думки чужого тексту і при цьому уникнути плагіату, є такі:

(1) виділити основні ідеї; (2) змінити структуру речень; (3) використати синоніми або слова з подібним значенням, змінити форми слів.

3. Узагальнення дозволяє одним реченням передати зміст цілого розділу або цілої авторської праці.

Незалежно від форми використання праць інших авторів (цитування, перефразовування, узагальнення), передусім здобувач повинен висловити власну позицію. Слід постійно стежити за тим, щоб свою думку не змішувати із цитованою. Дослівне запозичення чужого тексту, яке не супроводжують посилання на джерело, є плагіатом, за що суворо карають у науковому середовищі.

Дотримання наукової етики у використанні джерельного підґрунтя

Використання праць інших авторів можливе лише шляхом цитування, перефразовування або узагальнення. Роботу, автор якої допустився плагіату (дослівного запозичення чужого тексту без посилання на джерело), не допускають до захисту. Науковий керівник роботи несе персональну відповідальність за перевірку роботи на плагіат. За результатами перевірки в електронній системі виявлення збігів/ідентичності/схожості в текстах і відсутності у кваліфікаційній роботі плагіату члени кафедри ухвалюють колегіальне рішення, яке може бути перевірене незалежними експертами, призначеними наказом ректора за ініціативою адміністрації або Комісії з академічної доброчесності та корпоративної етики Університету. У разі ігнорування науково-педагогічними працівниками встановленої процедури перевірки робіт на наявність академічного плагіату до керівника кваліфікаційної роботи і завідувача кафедри можуть бути застосовані заходи дисциплінарного впливу. Викладач-керівник роботи за пропозицією Комісії з академічної доброчесності і корпоративної етики рішенням адміністрації може бути позбавлений права керувати підготовкою кваліфікаційних робіт строком на 2 роки. До завідувача кафедри за недотримання порядку перевірки текстів кваліфікаційних робіт на відсутність плагіату можуть бути застосовані заходи дисциплінарного впливу, передбачені Кодексом законів про працю України.

Електронні версії кваліфікаційних робіт безтерміново зберігаються в репозитарії університету, а покликання на них розміщують на сайті університету у розділі освітньої діяльності (на сайті навчально-методичного відділу). При використанні матеріалів кваліфікаційних робіт посилання на них є обов'язковим.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок заяви студента

Завідувачу кафедри
дошкільної освіти

прізвище, ініціали завідувача

студента спеціальності

шифр, назва спеціальності

назва освітньої програми

денної/заочної форми навчання

група, курс, назва інституту

прізвище, ім'я, по батькові, контактний телефон

Заява

Прошу розглянути й схвалити на засіданні кафедри дошкільної освіти тему моєї кваліфікаційної роботи на здобуття освітнього ступеня «Бакалавр» у такому формулюванні: „Тема роботи” і призначити керівником роботи посада, прізвище, ініціали керівника.

Дата

Підпис

Погодження наукового керівника

Заяву розглядають на засіданні кафедри і результати обговорення заносять до протоколу, до якого докладають заяву студента. Витяг з протоколу засідання передають у дирекцію/деканат, за яким закріплено студента. Дирекція/деканат передає витяг, супроводжуючи службовою запискою, до навчально-методичного відділу, який готує наказ на затвердження теми.

Зразок заяви студента про уточнення формулювання теми

Завідувачу кафедри
дошкільної освіти

Прізвище, ініціали завідувача

студента спеціальності

шифр, назва спеціальності

назва освітньої програми
денної/заочної форми навчання

група, курс, назва інституту

Прізвище, ім'я, по батькові, контактний телефон

Заява

Прошу дозволити внести уточнення у формулювання теми моєї кваліфікаційної роботи на здобуття освітнього ступеня «Бакалавр» у такому формулюванні: „Нова тема роботи” у зв’язку з вказати причину (наприклад, недостатнім обсягом джерельного матеріалу / відсутністю актуальної джерельної бази / відсутністю витратних матеріалів для проведення експерименту / відсутністю технічної можливості для проведення експерименту / одержанням проміжних результатів дослідження, які свідчать про неможливість продовження роботи / інше). Початкове формулювання теми «Попередня тема роботи».

Дата

Підпис

Погодження наукового керівника

Заяву розглядають на засіданні кафедри і результати обговорення заносять до протоколу, до якого докладають заяву студента. Витяг з протоколу засідання передають у дирекцію/деканат, за яким закріплено студента. Дирекція/деканат передає витяг, супроводжуючи службовою запискою, до навчально-методичного відділу, який готує наказ на затвердження теми.

Додаток В

Зразок оформлення відгуку на випускну роботу (Портфоліо)

ЧЕРКАСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

**ВІДГУК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

	тема роботи
студента	
	прізвище, ім'я та по батькові
на здобуття освітнього ступеня	
	освітній ступінь
за освітньо-професійною програмою	
	назва освітньо-професійної програми
зі спеціальності	
	шифр, назва спеціальності

У відгуку керівник аналізує відповідність виконаної роботи сформульованим меті та завданням; зазначає найважливіші питання, в яких студент проявив самостійність, рівень теоретичної та практичної підготовки, ерудицію, вміння працювати з фаховою літературою; оцінює готовність студента до прийняття рішень, застосування сучасних системних та інформаційних технологій, проведення досліджень із використанням сучасних методик і методів, оброблення та аналізу результатів експерименту тощо; вказує ступінь самостійності в отриманні теоретичних і практичних результатів роботи, їх апробацію (участь у конференціях, семінарах, оформлення патентів, публікація в наукових журналах тощо); своєчасність виконання календарного плану, недоліки роботи, а також інші питання, які характеризують професійні якості студента.

[illegible]

[illegible]

Керівник роботи

Прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання, посада

_____ 20 __ року

Зразок оформлення рецензії на випускну роботу (Портфоліо)

РЕЦЕНЗІЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

тема роботи

Студента (-ки) Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького

прізвище, ім'я та по батькові

на здобуття освітнього ступеня

освітній ступінь

за освітньо-професійною програмою

назва освітньо-професійної програми

зі спеціальності

шифр, назва спеціальності

[illegible]

Рецензію складають у довільній формі (використання бланків-шаблонів неприпустимо) із зазначенням: відповідності кваліфікаційної роботи затвердженій темі та завданню; актуальності теми; реальності роботи (виконання на замовлення підприємства, організації, за науковою тематикою кафедри, НДІ тощо); загального огляду змісту роботи, при цьому рецензент оцінює кожний розділ роботи; ступеня використання сучасних досягнень науки, техніки, виробництва, інформаційних технологій; оригінальності прийнятих рішень та отриманих результатів; можливості впровадження результатів; недоліків.

[illegible]

[illegible]

Рецензент роботи

Прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання, посада

_____ 20 __ року

Зразок титульного аркуша до кваліфікаційної роботи

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРКАСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО**

Навчально-науковий інститут педагогічної освіти,
соціальної роботи і мистецтва
Кафедра дошкільної освіти
Спеціальність шифр Назва

Освітня програма Назва

До захисту
допускаю
Завідувач кафедри

(ініціали, прізвище)

(дата, підпис)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
освітнього ступеня МАГІСТР

ТЕМА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Студент групи _____
(шифр групи) (прізвище, ім'я, по батькові) (підпис)

Науковий керівник _____
(вчені ступінь та звання, прізвище, ініціали) (підпис)

Консультанти: _____
(вчені ступінь та звання, прізвище, ініціали) (підпис)

(власноруч) Засвідчую, що в роботі немає запозичень із праць інших авторів
без відповідних посилань.

Підпис

Черкаси – 20__

Зразок заяви про згоду на перевірку тексту роботи

Завідувачу кафедри дошкільної
освіти

Прізвище, Ініціали завідувача
студента спеціальності Шифр Назва
спеціальності (Назва освітньої
програми) денної/заочної форми
навчання
(група, курс, назва
інституту/факультету) Прізвище Ім'я По
батькові
контактний телефон

Заява

Ознайомлений(а) з вимогами пунктів 5.3, 5.5, 8.3 “Положення про курсові й кваліфікаційні роботи Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького”, згідно з якими:

- виявлення плагіату є підставою для відмови у допуску роботи до захисту та застосування заходів дисциплінарної й академічної відповідальності;
- електронні версії кваліфікаційних робіт безтерміново зберігаються в репозитарії університету, а покликання на них розміщують на сайті навчально-методичного відділу.

Надаю свою згоду на обробку і збереження моєї роботи в репозитарії університету і системі виявлення збігів/ідентичності/схожості та використання роботи для виявлення плагіату в інших роботах, які завантажувалися/завантажуються у систему, виключно в обмежених цілях для виявлення плагіату в текстах робіт.

Підтверджую, що електронна версія моєї роботи збігається (ідентична) з друкованою.

Дата

Підпис

Зразок оформлення завдань

ЧЕРКАСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОГДАНА
ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

(підпис)

(ініціали, прізвище)

_____ 20__ року

ЗАВДАННЯ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

тема роботи

яку розглянуто і схвалено на засіданні кафедри

(назва кафедри)

_____ (протокол від _____ 20__ року, №

_____),

студента

прізвище, ім'я та по батькові

на здобуття освітнього ступеня _____ за освітньою
програмою

освітній ступінь

_____ зі

спеціальності

назва освітньої програми

шифр, назва спеціальності

Керівник роботи

прізвище ініціали, науковий ступінь, вчене звання, посада

Консультант роботи

прізвище, ініціали, місце роботи

Термін подання студентом закінченої роботи на рецензування

Перелік завдань, які потрібно розробити

Позначка про заслуховування проміжних результатів роботи на засіданні кафедри:

I семестр	
II семестр	
III семестр	
Попередній передзахист	
Офіційний передзахист	

Студент _____ Керівник

(підпис)

(підпис)

«_____» _____ 20__ року _____

Оформляють у двох примірниках, один з яких зберігається на кафедрі, а інший – у здобувача

Вимоги до оформлення презентації

Програми для створення презентацій допоможуть вам створити набори якісних слайдів з ефектною подачею тієї чи іншої інформації. Для створення презентації ви можете використовувати найрізноманітніший контент – зображення, графіки, текст, схеми, діаграми, геометричні фігури, музичний супровід, анімацію і т.п. Користувачам пропонується велика кількість програм, за допомогою яких можна створювати презентації: *PowerPoint*; *ProShow Producer*; *Kingsoft Presentation Free*; *FreeKingsoft Office*; *Corel Show*; *SmartDraw*; *SoftMaker Presentations* та багато інших. Дізнатися про можливості таких програм можна у спеціальній літературі або у мережі Інтернет. Найпоширенішою серед перерахованих є програма **PowerPoint**.

Презентація, яка готується для виступу на захисті курсових, кваліфікаційних, дипломних та магістерських робіт (перед дорослою та серйозною аудиторією) – це *офіційна презентація*, в якій необхідним є строгий дизайн, витриманість, єдиний шаблон оформлення для всіх слайдів, вимагається чітке структурування та розміщення на слайдах усіх елементів доповіді.

Структура презентації

- **титульний слайд** (містить назву навчального закладу, тему роботи, прізвище, ім'я та по батькові виконавця, прізвище та ініціали наукового керівника);
- **інформаційні слайди** (містять актуальність проблеми, наочний графічний матеріал: схеми та діаграми, основні цифрові дані у таблицях, порядок розкриття теми, основні висновки);
- **завершальний слайд** (містить подяку за увагу).

Вимоги до змісту презентації

- зміст презентації повинен відповідати поставленим дидактичним цілям і завданням роботи, яку презентуєте;
- будь-яка інформація, що представляється, повинна бути достовірною (не допускається наявність фактичних помилок);
- зміст кожного слайду повинен бути стислим, лаконічним, логічно завершеним, максимально інформативним;
- інформація, що подається, повинна бути привабливою й оригінальною, викликати інтерес у глядачів.

Вимоги до графічних об'єктів та звукового супроводу

- всі зображення, які виводите на екран, повинні відповідати змісту (темі) роботи та віковим особливостям аудиторії, що споглядає;
- зображення повинні бути якісними (контрастними до фону слайду, не повинні містити «зайвих» деталей);
- якщо на слайд виводите кілька зображень, то вони повинні бути одного формату;

- коректно застосовуйте ілюстративний матеріал на слайді (ілюстрації повинні бути доцільним);
- музичний супровід слайдів повинен бути якісним (ненав'язливість музики, відсутність сторонніх шумів).

Вимоги до оформлення тексту

- в оформленні тексту дотримуйтесь прийнятих в українській мові правил орфографії, пунктуації та скорочень;
- текст повинен чітко виділятися на фоні слайду (використовуйте контрастні кольори для фону і тексту);
- не пишіть весь текст прописними літерами;
- кегль шрифту повинен бути не менше 24-х пунктів;
- при оформленні текстової інформації допускається використання не більше одного-двох варіантів шрифту;
- бажана відстань між рядками усередині абзацу 1,5 інтервали, а між абзацами – 2 інтервали (щоб рядки не «зливалися»).

Вимоги до оформлення діаграм, графіків і таблиць

- діаграми будуйте за допомогою майстра діаграм табличного процесора MS Excel;
- дані й підписи не повинні накладатися одне на одного та зливатися з графічними елементами діаграми;
- під час складання графіка пам'ятайте, що лінія має бути жирніше, ніж вісь абсцис, яка, в свою чергу, має бути жирнішою за координатну сітку;
- табличну інформацію вставляйте як таблицю текстового процесора MS Word або табличного процесора MS Excel;
- не використовуйте великі таблиці та не перетворюйте їх на «медичну таблицю для перевірки зору»;
- таблиці і діаграми розміщуйте на світлому або білому фоні слайду;

Вимоги до дизайну

- рівномірно та раціонально використовуйте площу слайда;
- дотримуйтесь єдиного стилю в оформленні всіх слайдів презентації;
- стиль оформлення презентації (графічні, звукові, анімаційні компоненти) повинен відповідати змісту презентації;
- враховуйте особливості людського сприйняття: інформація, особливо при переглядовому читанні, сприймається зліва направо і зверху вниз – відповідно до руху ока. Тому найважливішу інформацію розміщуйте зверху ліворуч. Якщо текст первинний, а графіка – це лише ілюстрація, то розмістіть текстовий фрагмент у лівому верхньому куті слайда, а графічний об'єкт – внизу праворуч. Якщо ж графічний об'єкт є смисловою домінантою слайда, а текст – це коментар до малюнка, то в цьому випадку взаємне розташування потрібно зробити інакше: малюнок – зверху ліворуч, а текст – внизу праворуч;
- якщо на слайді присутні рисунок, картинка чи фото, то їх назву (підпис) розташовуйте під ними;
- текст форматуйте по ширині (не допускайте «рваних» країв тексту);
- на слайді використовуйте не більше одного логічного наголосу (яскравість, мерехтіння, рух і т.ін.);

- враховуйте, що поєднання кольору тексту та кольору фону істотно впливає на глядача (деякі пари кольорів не тільки стомлюють зір, але й можуть призвести до стресу), фон слайду повинен бути елементом заднього плану: виділяти, відтіняти, підкреслювати інформацію, розміщену на слайді, але не закривати її;

- на одному слайді використовуйте **не більше** трьох кольорів (один – для фону, другий – для заголовків, третій – для основного тексту);

- пам’ятайте, що кольорова схема має бути однаковою для всіх слайдів;

- анімаційні ефекти використовуйте у мінімальній кількості (велика кількість рухомих об’єктів потребує багато часу, а також знижує сприйняття, відволікає, порушує динаміку уваги глядачів).

Презентація не повинна бути громіздкою: 10-20 слайдів – це оптимальна кількість.

**Приклади оформлення бібліографічного опису у списку
використаних джерел**

*(згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне
посилання. Загальні положення та правила складання»)*

Характеристика джерела	Приклад оформлення
ДОКУМЕНТ	
Один автор	Чепінога В. Г. Основи економічної теорії : навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2017. 240 с. Коннов О. Ф. Історична динаміка художнього стилю : монографія. Київ : Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2015. 187 с.
Два автора	Заброцький М. М., Шапошникова Ю. Г. Педагогічна психологія. Лекції : навч. посіб. Херсон, 2017. 144 с.
Три автори	Кривов'язюк І. В., Смерічевський С. Ф., Кулик Ю. М. Ризик-менеджмент логістичної системи машинобудівних підприємств : монографія. Київ : Кондор, 2018. 200 с.
Чотири і більше авторів	Світ рослин у творчості І. П. Котляревського : науково-популярні нариси / М. В. Гриньова та ін. Полтава, 2017. 112 с. <i>або</i> Світрослин у творчості І. П. Котляревського : науково-популярні нариси. Полтава, 2017. 112 с. <i>або</i> Гриньова М. В., Оніпко В. В., Купріян К. В., Ходунай В. В. Світ рослин у творчості І. П. Котляревського : науково-популярні нариси. Полтава, 2017. 112 с.
Багатотомне видання	Енциклопедія історії України : в 10 т. / редкол. : В. А. Смолій та ін. Київ, 2003–2013. Т. 1–10. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.
Окремий том багатотомного видання	Ушинський К. Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології : вибр. твори. Т. 1. Київ : Радянська школа, 1983. 480 с. Химическая энциклопедия : в 5 т. Т. 2. Москва : Советская энциклопедия, 1990. 671 с.
Колективний автор	Менеджмент у ХХІ сторіччі: методологія і практика : колективна монографія / Полтавський національний технічний ун-т ім. Ю. Кондратюка. Полтава : Сімон, 2015. 347 с.
Редактор, упорядник	Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с. Друк України. 2016 : стат. зб. / уклад. С. В. Буряк. - Київ : Книжкова палата України, 2017. 100 с.

Тези доповідей, матеріали конференцій	Бібліотечне краєзнавство у культурному просторі України : зб. матеріалів Всеукр. наук.-практ. конф., м. Київ, 2 листоп. 2017 р. Київ : Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв, 2017. 246 с. Синантропізація рослинного покриву України : тези наук. доп. Всеукр. наук. конф., м. Переяслав-Хмельницький, 27-28 квіт. 2006 р. Переяслав-Хмельницький, 2006. 240 с.
Збірник	Україна - сузір'я культур : збірник. Київ : Новий друк, 2018. 244 с. Наука України у світовому інформаційному просторі : збірник. Київ : Академперіодика. 2018. Вип. 15. 104 с.
Переклад з іншої мови	Гарфорд, Тім. Речі, що змінили світ. Історія економіки в 50 винаходах : пер. з англ. Київ, 2018. 352 с.
Стандарти	ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація). ДСТУ EN 61010-2-020:2005. Вимоги безпеки до електричного устаткування для вимірювання, керування та лабораторного застосування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2-020:1994, IDT). Київ : Держспоживстандарт України, 2007. IV, 18 с.
Патенти	Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей : пат. 76509 Україна. № 2004042416 ; заявл. 01.04.2004 ; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с. Двокамерний струминно-зрошувальний сульфідатор : пат. 112332 Україна. № 201606608 ; заявл. 16.06.2016, Бюл. № 23. 4 с.
Архівні документи	Діяльність історичної секції при ВУАН та зв'язаних з нею історичних установ Академії в 1929–1930 рр. // Інститут рукопису Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. Ф. Х (Всеукраїнська Академія Наук). Спр. 1686. 30 арк. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.
Дисертації, автореферати дисертацій	Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с. Устьян О. Ю. Клієнтоорієнтований маркетинг підприємств сфери розваг і відпочинку : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.04. Полтава, 2018. 20 с.
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).
ЧАСТИНА ДОКУМЕНТА	
Частина книги	Франко І. Украдене щастя // І. Франко. Твори. Київ, 1966. С. 322–419.

	Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Майстренко В. М., Осадчук О. П. Теоретичні основи впровадження системи управління якістю. <i>Проблеми управління та економіки підприємств в сучасних умовах</i> : матеріали XV міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 23-24 квіт. 2019 р. Київ : НУХТ, 2019. С. 18-21. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 134–137.
Законодавчі та нормативні документи	Про захист рослин : Закон України від 14 жовт. 1998 р. № 180-XIV. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 1998. № 50/51. С. 914-924. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i>. 2015. № 51. С. 21–42. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12 січ. 2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i>. 2015. № 51. С. 21–42.
Статті з періодичних видань	Мурашко І. С. Біономічний підхід до сталого розвитку підприємства. <i>Вісник Запорізького національного університету. Серія «Економічні науки»</i>. 2017. № 4. С. 43–49. Близнюк О. П., Ставерська Т. О., Іванюта О. М. Формування кредитно-грошового механізму забезпечення сталого розвитку підприємств торгівлі України. <i>Бізнес Інформ</i>. 2019. № 7. С. 240–249.
ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ	
Книги	Академічна чесність як основа сталого розвитку університету / за заг. ред. Т. В. Фінікова, А. Є. Артюхова. Київ : Таксон, 2016. 234 с. URL: http://www.univer.kharkov.ua/images/redactor/news/2016-09-07/chesnist_osn_ova_rozvitk_Univers.pdf (дата звернення: 02.11.2017).
Статті з періодичних видань	Костюченко Я. М. Механізми вирішення спорів в угоді про асоціацію між Україною та ЄС. <i>Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія : Право</i>. 2019. Вип. 56, т. 2. С. 144-147. URL: http://www.visnyk-juris.uzhnu.uz.ua/file/No.56/part_2/31.pdf (дата звернення: 23.08.2019). Мірошниченко О. Ю., Карюк В. І. Етапи формування організаційно-економічного механізму інноваційної діяльності підприємств. <i>Ефективна економіка</i>. 2012. № 2. URL:

	http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=932 (дата звернення: 22.01.2018).
Законодавчі документи	Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.09.2019). Про затвердження Порядку використання документів через обмінні бібліотечні фонди : наказ Міністерства культури України від 31 жовт. 2017 р. № 1131. URL: https://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1583-17 (дата звернення: 02.08.2019).
Сторінки веб-сайтів	Органічне землеробство та його розвиток в Україні // Agronews : веб-сайт. URL: https://agronews.ua/node/24264 (дата звернення: 02.09.2019). Красива і дивовижна Полтава. <i>Моя планета</i> : веб-сайт. URL: http://myplanet.com.ua/?p=10440 (дата звернення: 10.09.2019). Чайка А. С. Інклюзивна освіта - шлях до повноцінної соціалізації учнів з особливими освітніми потребами. Всеосвіта : веб-сайт. URL: https://vseosvita.ua/library/inkluzivna-osvita-slah-do-povnocinnoi-socializacii-ucniv-z-ooop-1906.html (дата звернення: 12.08.2019).

Календар підготовки і захисту кваліфікаційної роботи

Ухвалення теми кваліфікаційної роботи на засіданні випускової кафедри	не пізніше ніж за місяць до закінчення першого семестру поточного навчального року
Затвердження наказом по університету теми кваліфікаційної роботи та призначення керівника і наукових консультантів	не пізніше ніж за два тижні до закінчення першого семестру поточного навчального року
Затвердження завідувачем випускової кафедри завдань до кваліфікаційної роботи	впродовж двох тижнів після ухвалення кафедрою теми роботи
Зустрічі здобувача з керівником для консультування й інформування про стан виконання роботи	згідно з календарним планом не рідше одного разу на два тижні
Заслуховування проміжних результатів роботи випусковою кафедрою	щосеместрове (включаючи останній семестр підготовки кваліфікаційної роботи)
Уточнення (за необхідності) затвердженої теми кваліфікаційної роботи	не пізніше ніж за два місяці до призначеної дати захисту
Призначення наказом ректора рецензента	не пізніше ніж за місяць до початку роботи комісії з питань атестації здобувачів вищої освіти
Попередній передзахист роботи на кафедрі	не пізніше ніж за місяць до дати захисту
Офіційний передзахист роботи	не пізніше ніж за три тижні до захисту
Передача оформленої згідно з вимогами роботи на рецензування	упродовж одного тижня після успішного офіційного передзахисту і не пізніше двох тижнів до захисту
Підготовка відгуку керівником роботи	упродовж одного тижня після успішного офіційного передзахисту і не пізніше двох тижнів до захисту
Подання здобувачем заяви про згоду на обробку тексту роботи в системі виявлення збігів/ідентичності/схожості та згоду на збереження роботи в репозитарії університету і розміщення на сайті університету. Надсилання здобувачем електронної версії роботи на визначену кафедрою адресу двома файлами (з додатками і без додатків)	упродовж одного тижня після успішного офіційного передзахисту і не пізніше двох тижнів до захисту

Перевірка роботи у визначеній університетом електронній системі виявлення збігів/ідентичності/схожості. Інформування здобувача, керівника і рецензентів кваліфікаційної роботи про результати перевірки в електронній системі виявлення збігів/ідентичності/схожості	не пізніше ніж за тиждень до дати захисту
Аналіз результатів перевірки в електронній системі виявлення збігів/ідентичності/схожості та підготовку висновку про відсутність у кваліфікаційній роботі плагіату. Інформування здобувачів через дошку оголошень кафедри про допуск кваліфікаційних робіт до захисту.	не пізніше ніж за чотири робочі дні до дати захисту
Рецензент повертає прорецензовану роботу і рецензію на випускову кафедру, де здобувач має змогу ознайомитися з рецензією	не пізніше ніж за три робочі дні до дати захисту
Підготовка наказу дирекцією інституту/факультету про допуск до захисту	не пізніше ніж за два робочі дні до захисту

**Методичні рекомендації
щодо оцінювання курсових й кваліфікаційних робіт**

Критерії оцінювання	Кваліфікаційна робота на здобуття ОС «магістр»
Оригінальність тексту оглядової частини роботи	Обов'язково
Обґрунтованість методики дослідження	Обов'язково
Обґрунтованість аналізу й інтерпретація отриманих результатів	Обов'язково
Відповідність висновків завданням дослідження	Обов'язково
Обґрунтування рекомендацій і пропозицій, що представляють науковий і практичний інтерес з обов'язковим використанням практичного матеріалу	Обов'язково
Зв'язок із науковими програмами, планами, темами	Обов'язково
Чіткість, логічність, послідовність викладення матеріалу	Обов'язково
Грамотність	Обов'язково
Якість і правильність оформлення роботи	Обов'язково
Етичний аспект роботи	Обов'язково
Лаконічність і логічність виступу здобувача	Обов'язково
Наявність демонстраційного матеріалу	Обов'язково
Глибина і правильність відповідей на питання членів комісії	Обов'язково
Уміння вести полеміку з питань, досліджених у роботі	Обов'язково
Самостійність і планомірний, систематичний характер роботи здобувача над темою	Обов'язково
Своєчасність підготовки роботи до захисту згідно із графіком виконання, визначеним у Завданнях до роботи	Обов'язково

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Кодекс академічної доброчесності та корпоративної етики Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького: веб-сайт. URL: <https://cdu.edu.ua/informatsiya/dokumenti/normatyvni-dokumenty.html>
2. Курсові та кваліфікаційні роботи: підготовка, написання, оформлення та їх захист: методичні рекомендації для студентів ЗВО спеціальності «Дошкільна освіта» та «Спеціальна освіта». 2-е вид. доповн. Кривий Ріг: КДПУ, 2021. 48с.
3. Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності : веб-сайт. URL: https://snau.edu.ua/wpcontent/uploads/2020/02/Methods_2019-Final.pdf
4. Положення про Комісію з питань академічної доброчесності та корпоративної етики Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького. URL: <https://cdu.edu.ua/informatsiya/dokumenti/normatyvni-dokumenty.html>
5. Положення про курсові та кваліфікаційні роботи. URL: <https://cdu.edu.ua/informatsiya/dokumenti/normatyvni-dokumenty.html>
6. Шейко В.М., Кушнарєнко Н.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: Підручник. К.: Знання-Прес, 2012. 295 с.