

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки**

**Кафедра соціальної педагогіки та педагогіки вищої школи**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Проректор з науково-педагогічної і  
навчальної роботи та рекрутації**

**проф. Гаврилюк С. В.**

*Гаврилюк С. В.*

**2016 р.**

**ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА**

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**виробничої практики**

**Підготовки магістра**  
**галузь знань 01 Освіта**  
**спеціальність 011 Науки про освіту**  
**освітня програма Педагогіка вищої школи**

**Луцьк - 2016**

**Робоча програма виробничої практики «Переддипломна практика» для студентів галузі знань 01 Освіта, спеціальності 011 Науки про освіту, освітньої програми «Педагогіка вищої школи»**

" \_\_ " \_\_\_\_\_, 20\_\_ р. - \_\_\_\_ с.

**Розробники: Бартків О.С.** доцент кафедри соціальної педагогіки та педагогіки вищої школи, кандидат педагогічних наук, доцент

**Белкіна-Ковальчук О.В.** доцент кафедри соціальної педагогіки та педагогіки вищої школи, кандидат педагогічних наук, доцент

**Рецензент: Томашевська І.П.** доцент кафедри педагогіки, кандидат педагогічних наук, професор

**Програма практики затверджена на засіданні кафедри соціальної педагогіки та педагогіки вищої школи**

протокол №\_\_ від \_\_ . \_\_ . 20\_\_ р.

Завідувач кафедри: \_\_\_\_\_ ( Гусак П.М.)

**Програма практики**

**схвалена науково-методичною комісією педагогічного факультету**

протокол №\_\_ від \_\_ . \_\_ . 20\_\_ р.

**Голова науково-методичної**

**Комісії педагогічного факультету \_\_\_\_\_ ( Антонюк В.З.)**

**Програма практики**

**схвалена науково-методичною радою університету**

протокол №\_\_ від \_\_ . \_\_ . 20\_\_ р.

## 1. Опис переддипломної практики

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
		Денна форма навчання
Кількість кредитів 5	01 Освіта	нормативна
	011 Науки про освіту	
Модуль 1	Педагогіка вищої школи	Рік підготовки 6
Змістових модулів 2		Семестр 11
ІНДЗ: нема		Лекції – 0 год.
Загальна кількість годин		Практичні (семінари) 0 год.
Тижневих годин (для денної форми навчання): Аудиторних 0 Консультації 1 самостійної роботи 1		Освітній ступінь <i>магістр</i>
	Самостійна робота 140 год.	
	Консультації 10 год.	
	Форма контролю: залік	

## 2. Мета та завдання практики

**Мета даного виду практики** – розширити професійно - педагогічні знання практикантів та озброїти їх методикою науково-пошукової роботи, сприяти оволодінню видами професійної діяльності на рівні, що відповідає кваліфікації “магістр”.

*Магістерська робота* виконується у вигляді науково-педагогічного дослідження. В роботі використовується: науково-методична література, авторські спостереження в соціальних службах і зібрані факти, результати експерименту, власні гіпотези. Магістерська робота повинна мати теоретичну частину та практичну, в якій відображається аналіз та узагальнення наукових даних та висновки.

Проведення переддипломної практики повинно забезпечити подальше поглиблення та закріплення теоретичних знань, що отримані в університеті, для всебічного застосування їх у процесі практичної, наукової, дослідницької, педагогічної діяльності в закладах освіти та на підприємствах різної форми власності, де необхідні фахівці з соціальної педагогіки. Її проведення спрямоване на досягнення наступних *цілей*:

- Ознайомлення студентів безпосередньо в ході навчального процесу (практика – це складова навчального процесу) з основними формами та методами проведення практичної та дослідницької роботи соціального спрямування, з передовим соціально-педагогічним досвідом та забезпечення практичного опанування ними.
- Набуття професійних якостей майбутнього соціального педагога-практика і дослідника, що відповідають вимогам сучасного суспільства, а також якостей зрілої особистості та особистісних якостей фахівця.
- Виховання у студентів творчого, дослідницького підходу до виробничої практики, формування потреби в самоосвіті, підвищення своєї кваліфікації та майстерності.
- Відпрацювати вміння та навички практичної та дослідницької роботи профільної спеціалізації.

**Основними завданнями.** Виходячи зі сформульованих цілей, можна визначити наступні основні *завдання практики* для студентів-практикантів:

1. Провести опрацювання літератури і відібрати ту, яка найбільше відповідає проблемі дослідження.
2. Скласти бібліографічний покажчик літературних джерел з обраної проблематики.
3. Здійснити вибір соціально-педагогічних методів дослідження (теоретичних, емпіричних).
4. Розробити програму і методику наукового пошуку відповідно до обраної проблеми дослідження.
5. Скласти план наукової роботи.
6. Розробити науковий апарат вступу (об’єкт, предмет, мету, завдання, наукову новизну дослідження).

7. Провести емпіричне дослідження за розробленою методикою.
8. Проаналізувати та описати результати емпіричного дослідження.
9. Здійснити кваліметричний обробіток результатів.
10. Зробити висновки відносно поставлених завдань магістерської роботи.
11. Провести літературно-графічне оформлення роботи.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

**знати :**

– державні і нормативні документи, що регламентують розвиток вищої освіти в Україні;

- філософські і теоретичні основи педагогіки, педагогічних парадигм, ідей, понять;
- методології та методів педагогічних досліджень, педагогічної кваліметрії.

**уміти:**

– аналізувати та систематизувати наукову літературу з проблеми дослідження;

– складати програму емпіричного дослідження;

– підбирати адекватні методи соціально-педагогічного дослідження;

– вивчати наукову проблему на основі соціологічних та соціально-педагогічних досліджень;

– обробляти отримані результати з допомогою методів математичної статистики та здійснювати їх інтерпретацію;

- узагальнювати та формулювати висновки з проблеми дослідження.

### 3. Структура навчальної дисципліни

Таблиця 2.

Назви змістових модулів і тем лекційних, практичних, лабораторних занять, консультацій та самостійної роботи	Кількість годин							
	у тому числі							
	Всього	Лек.	Практ. (Семін.)	Лаб.	Консультації	Інд. робота	Сам. роб.	Контр. роб.
<b>Змістовий модуль 1. Організація науково-дослідної роботи студентів</b>								
	75	-	-	-	5	-	70	-
<b>Разом за ЗМ 1</b>	75	-	-	-	5	-	70	-
<b>Змістовий модуль 2 Виконання магістерського дослідження</b>								
	75	-	-	--	5	-	70	-
<b>Разом за ЗМ 2</b>	75	-	-	-	5	-	70	-
<b>Усього годин</b>	<b>150</b>	-	-	-	<b>10</b>		<b>140</b>	-

### 4. Програма переддипломної практики

#### Змістовий модуль I. Організація науково-дослідної роботи студентів.

Зміст і послідовність практики визначається програмою згідно з навчальним планом за такими напрямками:

**1. Теоретичне дослідження:** теоретичний аналіз наукової та науково-методичної літератури з проблематики науково-дослідження.

**2. Теоретико-експериментальне дослідження:** ознайомлення з методологічними основами наукового дослідження; вивчення методики дослідження; збір та аналіз емпіричних даних; інтерпретація результатів.

**3. Прикладне дослідження:** вивчення і впровадження в практику даних, отриманих у педагогічних дослідженнях; написання наукової статті, в яких представити результати власного емпіричного дослідження.

**Змістовий модуль II. Виконання магістерського дослідження.**

**Програма проходження науково-дослідної практики передбачає три етапи:**

	<i>Етапи</i>	<i>Завдання етапів</i>
.	Підготовчий	Знайомство з програмою практики і вимогами до оформлення її результатів. Вирішення організаційних питань.
.	Робочий	Знайомство з умовами проходження практики. Виконання програми практики.
.	Підсумковий	Підготовка звіту про проходження практики. Підведення підсумків практики. Підсумкова конференція.

Проведення переддипломної (виробничої) практики повинно забезпечити подальше поглиблення та закріплення теоретичних знань, що отримані в університеті, для всебічного застосування їх у процесі практичної, наукової, дослідницької, педагогічної діяльності в закладах освіти та на підприємствах різної форми власності, де необхідні фахівці з педагогіки вищої школи. Особливістю цієї практики є те, що базами практик можуть бути різноманітні заклади, які мають характер педагогічної діяльності.

Основними завданнями переддипломної практики за видами роботи та їх часовими вираженнями є наступні:

**Організаційно-пошукова (самостійна робота – 10 год., консультації – 2 год.)**

- вивчити методичний досвід та систему практичної та дослідницької роботи колективу тієї організації (закладу), яка виступає базою виробничої практики в спосіб аналітичного огляду науково-дослідницьких та практичних робіт педагогічного спрямування;

- засвоїти способи організації та контролю самостійної пошукової роботи;

- опанувати методикою підготовки до виконання практичної та дослідницької роботи; самостійної роботи над науковою літературою, пошуку сучасних технологій в роботі соціального педагога;

- проходження певної частини виробничої практики у якості дублера (на певній посаді), що надає можливість ознайомитись з конкретними сучасними технологіями практичної роботи соціального педагога в усіх тонкощах (про які немає інформації в монографіях та наукових статтях), випробувати та удосконалити уміння, навички та застосувати знання до конкретних практичних завдань і отримати нові знання;

- скласти бібліографічний покажчик літературних джерел з обраної проблематики.

**Прогностична (самостійна робота – 40 год., консультації – 2 год.)**

- розробити програму і методику наукового пошуку відповідно до обраної проблеми дослідження;

- скласти план роботи над магістерським дослідженням;

- визначити дослідницькі інтереси, узгодити їх з можливостями бази практики, сформулювати тему практичної (дослідницької) роботи;

- розробка методологічного апарату для виконання роботи, що включає визначення об'єкта та предмета дослідження, форму моделювання основної проблеми, добір адекватних методів та методик дослідження, спрямованої на її розв'язання;

**Діагностично-інструментальна (самостійна робота – 70 год., консультації – 4 год.)**

- провести опрацювання літератури і відібрати ту, яка найбільше відповідає проблемі дослідження;

- ознайомлення з основними формами та методами проведення практичної та дослідницької роботи соціального спрямування, з передовим соціально-педагогічним досвідом та забезпечення практичного опанування ними;
- здійснити вибір соціально-педагогічних методів дослідження (теоретичних, емпіричних);
- провести відповідне емпіричне дослідження чи практичне впровадження відповідної соціально-педагогічної розробки;
- провести науковий експеримент з теми дипломного дослідження;
- здійснити апробацію результатів дослідження;

**Аналітико-систематизуюча (самостійна робота – 30 год., консультації – 2 год.)**

- розробити науковий апарат вступу (об'єкт, предмет, мету, завдання, наукову новизну дослідження);
- проаналізувати та описати результати емпіричного дослідження;
- узагальнити отримані результати;
- описати висновки роботи відносно поставлених завдань дослідження;
- провести літературно-графічне оформлення роботи;
- підготувати звіт про проведену роботу.

Працюючи на посаді викладач вищого навчального закладу

1) виконує такі функції:

- аналітико-діагностичну;
- прогностичну;
- організаційно-комунікативну;
- коректувальну;
- координаційно-організаційну;
- функцію педагогічної підтримки і допомоги;
- охоронно-захисну;
- психотерапевтичну;
- соціально-профілактичну;
- реабілітаційну.

2) надає необхідну допомогу студентам, які фактично стають об'єктом, а їх проблеми предметом його дипломного дослідження

**Під час проходження переддипломної практики студент зобов'язаний:**

- 1) з'явитись на настановну конференцію з питань організації практики у встановлений час;
- 2) одержати від керівників практики інституту всю необхідну інформацію відносно вимог до порядку проходження та оформлення звітності про результати дослідницької практики;
- 3) узгодити тему дослідницької та практичної роботи з керівником-методистом в університеті та керівником за місцем проходження практики;
- 4) виходячи з цього та враховуючи часові межі практики, скласти індивідуальний план виконання робіт та оформлення звітної документації;
- 5) вивчити та дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та санітарної гігієни, що є обов'язковим для установи, де проходить практика;
- 6) у повному обсязі виконати всі означені програмою практики завдання;
- 7) нести відповідальність за виконану роботу;
- 8) своєчасно та відповідно до нормативних вимог подати матеріали звіту на кафедру та захистити їх.

**4. ІНДЗ** немає

**5. Форма підсумкового контролю**

Залік / практика

**6. Методи і засоби діагностики навчання**

<i>Складові діагностики</i>	<i>Методи</i>	<i>Засоби</i>
Діагностика цільового компоненту педагогічного процесу	Спостереження, аналіз	Підручники, посібники
Діагностика індивідуальних	Тестування,	Тести, письмові роботи

особливостей студентів	аналіз робіт	студентів
Діагностика мотивів практичної підготовки	Анкетування, бесіда	Анкети
Діагностика міжособистісних взаємин	Метод соціометрії	Опитувальники
Діагностика якості освіти	Опитування, тестування	Комп'ютери, педагогічна практика
Діагностика інтелектуального розвитку студента	Бесіда, опитування, тестування, інтерв'ю	Тести, опитувальники, комп'ютери

### 7. Розподіл балів, які отримують студенти та критерії оцінювання

*Критерії оцінювання професійних досягнень майбутнього педагога з переддипломної практики*

Види роботи, які під час переддипломної практики оцінюються: організаційно-пошуковий, прогностичний, діагностично-інструментальний, аналітико-систематизуючий.

*Розподіл балів, що присвоюються студентам*

	Види роботи				сума
	Організаційно-пошуковий	Прогностичний	Діагностично-інструментальний	Аналітико-систематизуючий	
Бали	20	10	40	30	100

### Шкала оцінювання (національна та ECTS)

Оцінка в балах	Оцінка національною шкалою	Оцінка шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	<b>Відмінно</b>	<b>A</b>	відмінне виконання
82-89	<b>Добре</b>	<b>B</b>	вище середнього рівня
75-81		<b>C</b>	загалом хороша
67-74	<b>Задовільно</b>	<b>D</b>	непогано
60-66		<b>E</b>	виконання відповідає мінімальним критеріям
1-59	<b>Незадовільно</b>	<b>Fx</b>	необхідне перескладання

### 8. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

*Звітна документація студентів за проходження переддипломної практики:*

- індивідуальний план (журнал) проходження практики;
- щоденник обліку роботи практиканта;
- відомості про апробацію результатів дослідження;
- магістерська робота підготовлена до обговорення на засіданні кафедри та захисту;
- оформлений виступ магістра на студентській науковій конференції з основних проблем дипломного дослідження;
- звіт і виступ про проходження переддипломної практики;
- відгук про проходження практики.

### 1.Зразок заповнення індивідуального плану (журналу) переддипломної практики

/п	Зміст і види роботи	Термін виконання	Примітка
.	Участь у настановній конференції з питань організації і проведення практики.		
.	Ознайомлення з діяльністю соціальної служби (установи, організації): –Знайомство з керівниками, персоналом. –Вивчення документації. –Вивчення плану роботи служби (установи, організації) –Вивчення планів роботи працівників служби		
.	Практична діяльність (фахова і дослідницька): А) відвідування занять, заходів, які проводяться службою (установою, організацією); Б) участь у проведенні занять, заходів; В) безпосередня волонтерська робота; Г) підбір і апробація методів наукового дослідження проблем закладу і клієнтів закладу; Д) збір і опрацювання матеріалу для написання магістерської роботи		

## **2. Вимоги до змісту щоденника переддипломної практики**

1. План проведення дипломного дослідження.
2. Режим роботи соціальної служби (установи, організації).
3. План роботи соціального педагога (працівника), функції якого виконував студент-практикант.
4. Зразки документації соціального закладу.
5. Характеристика основних напрямів роботи соціального закладу.
6. Особливості клієнтів соціального закладу.
7. Аналіз основних методів, форм соціального закладу.
8. Характеристика і структура організацій, з якими співпрацює заклад.
9. Спостереження відвіданих занять, заходів, які проводяться службою з наступним їх аналізом.
10. Опис здійсненої допомоги при організації заходів, які проводяться службою, волонтерської діяльності.
11. Практичні рекомендації щодо покращення діяльності закладу.
12. Детальне представлення змісту і апробації вибраних методів дослідження та експериментування.
13. Опис проведення дослідження з вивчення предмету магістерської роботи.

## **3. Рекомендований зміст характеристики студента-практиканта за результатами переддипломної практики**

1. Види практичної роботи, які студент-практикант виконував під час проходження практики, якість їх виконання.
2. Володіння компетенціями, необхідними для успішного здійснення професійної соціально-педагогічної діяльності.
3. Результативність методичної та дослідницької роботи.
4. Рівень розвитку професійно-значущих особистісних якостей студента-практиканта.
5. Прояв творчого потенціалу студента-практиканта: винахідливість у виборі форм і методів соціально-педагогічної діяльності, здатність до генерування нових ідей, потреба у самореалізації в професійній діяльності, ініціативність, прагнення до занять дослідницькою діяльністю.
6. Оцінка результатів проходження переддипломної практики: позитивні аспекти, недоліки, зауваження, рекомендації.



7. Підпис керівника бази практики або особи, яка виконує його обов'язки.
8. Печатка.

#### **4. Вимоги до написання магістерської роботи**

##### ***Загальні положення***

Назва магістерської роботи (надалі роботи) має бути стислою і лаконічною, відповідати обраній спеціальності та суті вирішуваної наукової проблеми (завдання), вказувати на мету дослідження і його завершеність. Іноді для більшої конкретизації до назви слід додати невеликий підзаголовок (4-6 слів).

У назві не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Треба уникати назв, що починаються зі слів "Дослідження питання", "Дослідження деяких шляхів...", "Деякі питання...", "Матеріали до вивчення...", "До питання..." і т. ін., у яких не відображено достатньою мірою суть проблеми.

При написанні роботи студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичено матеріали або окремі результати.

У роботі необхідно стисло, логічно і аргументовано викладати зміст і результат досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень і тавтологій.

Роботу до захисту подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису в твердій обкладинці.

##### ***Структура і правила оформлення роботи***

Дипломна (кваліфікаційна) робота має містити:

- титульний аркуш;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- основну частину, яка складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (у разі необхідності).

Мова написання дипломної (кваліфікаційної) роботи — державна.

##### ***Вимоги до змісту роботи***

Титульний аркуш роботи містить назву вищого навчального закладу, де вона виконана; прізвище, ім'я, по батькові автора; назву роботи; шифр і найменування спеціальності, з якої виконується кваліфікаційна, дипломна робота; науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника і (або) консультанта; місто і рік.

##### ***Зміст***

Зміст подають на початку роботи. Він містить назви та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовок), зокрема, вступу, висновків до розділів, загальних висновків, списку використаної літератури, додатків та ін.

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

Якщо в роботі вживається спеціальна термінологія, а також використовуються маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їх перелік може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять скорочення, справа — їх розшифровку.

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

##### ***Вступ***

У вступі розкривається сутність і стан наукової проблеми (завдання) та її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Далі подають загальну характеристику роботи в рекомендованій нижче послідовності.

*Актуальність теми.* Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими

варіантами розв'язання проблеми (наукового завдання) обґрунтовують актуальність та доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва. Досить кількома реченнями висвітлити головне — сутність проблеми або наукового дослідження.

*Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами.* Коротко викладається зв'язок обраного напрямку досліджень з науковими програмами, планами, темами навчального закладу, а також з галузевими та (або) державними планами і програмами.

*Мета і завдання* дослідження. Формулюються мета роботи і завдання, які необхідно розв'язати для її досягнення. Не слід формулювати мету як "Дослідження...", "Вивчення...", тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

*Об'єкт* дослідження — це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію, обрану для вивчення.

*Предмет* дослідження міститься в межах об'єкта.

*Об'єкт і предмет дослідження* як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага студента-дослідника, оскільки предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної, дипломної роботи, яка зазначається на титульному аркуші як її назва.

*Методи* дослідження. Подається перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалося тим чи тим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

*Наукова новизна одержаних результатів.* Подається коротка анотація нових наукових положень, розв'язань, запропонованих автором. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (вперше одержано, удосконалено, набуло подальшого розвитку *Практичне значення одержаних результатів.* У роботі, що має теоретичне значення, треба подати відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх застосування, а в роботі, яка має практичне значення, — відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їх використання. Вказуючи на практичну цінність одержаних результатів, необхідно подати інформацію щодо ступеня готовності до використання або масштабів використання.

Необхідно дати короткі відомості щодо впровадження результатів досліджень із зазначенням назв організацій, в яких здійснена їх реалізація, форм реалізації та реквізитів відповідних документів.

*Апробація результатів роботи.* Вказується, на яких наукових конференціях та інших заходах оприлюднено результати досліджень, що включені до роботи.

*Публікації.* Вказується, в скількох статтях у наукових журналах, збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференцій опубліковані результати роботи.

*Основна частина*

Основна частина роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладом наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

У розділах основної частини подають:

- огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень;
- виклад загальної методики й основних методів досліджень;
- експериментальну частину і методику досліджень;
- проведені теоретичні і (або) експериментальні дослідження;
- аналіз і узагальнення результатів досліджень.

В огляді літератури автор роботи окреслює основні етапи розвитку наукової думки за обраною проблемою. Стисло, критично аналізуючи роботи попередників, він повинен указати на ті питання, що залишилися нерозв'язаними, і, отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Бажано закінчити огляд літератури коротким резюме щодо необхідності проведення досліджень у цій галузі.

У розділах основної частини, як правило, обґрунтовують вибір напрямку досліджень,

наводять методи розв'язання завдань і їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методичку проведення досліджень. У теоретичних роботах розкривають методи розрахунків, гіпотези, що розглядають, в експериментальних — принципи дії і характеристики розробленої апаратури, оцінки похибок вимірювань.

В основній частині з висвітленням повнотою викладають результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розробку проблеми. Автор повинен давати оцінку повноті розв'язання поставлених завдань, достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів), їх порівнянню з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць, обґрунтуванню потреби додаткових досліджень або необхідності їх припинення.

Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

#### *Висновки*

У висновках викладають найбільш важливі наукові та практичні результати, одержані в роботі, які повинні містити формулювання розв'язаної наукової проблеми (завдання), її значення для науки і практики. Далі формулюють висновки та рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів. У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі розкривають методи розв'язання поставленої в роботі наукової проблеми (завдання), наводять їх практичний аналіз, порівняння з відомими розв'язаннями.

У висновках необхідно наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати їх достовірність, викласти рекомендації щодо їх використання.

#### *Список використаних джерел*

Назви використаних джерел слід розташовувати в списку або згідно з порядком посилань у тексті з їх наскрізною нумерацією, або в алфавітному порядку прізвищ перших авторів чи заголовків, або в хронологічному порядку. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної і видавничої справи.

#### *Додатки*

За потреби до додатків доцільно включити допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи:

- проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- протоколи та акти випробувань, впровадження; розрахунки економічного ефекту;
- інструкції і методики, опис алгоритмів і програм розв'язання завдань за допомогою комп'ютера, які розроблені у процесі виконання роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру.

#### *Правила оформлення роботи*

Роботу друкують машинописним способом або за допомогою комп'ютера на одному боці аркуша білого паперу форматом А4 (210 x 298 мм) через два міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці. Мінімальна висота шрифту 1,8 мм. Можна також подати таблиці та ілюстрації на аркушах формату А3.

Кількість примірників роботи визначається випускового кафедрою. Всі примірники мають бути ідентичними і засвідченими завідувачем кафедри.

Обсяг кваліфікаційної роботи повинен становити не менше 20 сторінок (для гуманітарних спеціальностей — не менше 30) друкованого тексту. Обсяг дипломної роботи повинен становити не менше 30 сторінок (для гуманітарних спеціальностей — не менше 40) друкованого тексту.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве — не менше 20 мм, праве — не менше 10 мм, верхнє — не менше 20 мм, нижнє — не менше 20 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, рядок — чорного кольору. Вписувати в текст роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням коригуючою рідиною і нанесенням на тому ж місці рядками виправленого тексту (фрагмента малюнка) машинописним способом.

Роздруковані на комп'ютері програми повинні відповідати формату А4 (мають бути

розрізаними), їх включають до загальної нумерації сторінок роботи і розміщують, як правило, в додатках.

Текст основної частини роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин роботи "ЗМІСТ", "ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має становити 3-4 інтервали. Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.

### **Нумерація**

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

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

Зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не нумерують. Номер розділу ставлять після слова "РОЗДІЛ", після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу має стояти крапка. Наприклад, "2.3." (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

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

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

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

Ілюстрації позначають скороченням "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера. Номер таблиці має складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: "Таблиця 1.2" (друга таблиця першого розділу). Якщо в роботі одна таблиця, то її нумерують за загальними правилами. При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово "Таблиця" і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова "Продовження табл." і вказують номер таблиці, наприклад: "Продовження табл. 1.2".

Формули в роботі (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номер формули пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Примітки до тексту таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані,

нумерують послідовно в межах одної сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова "примітки" ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1....

2....

Якщо примітка лише одна, то її не нумерують і після слова "Примітка" ставлять крапку.

Якість ілюстрацій має забезпечувати їх чітке відтворення (електрографічне копіювання, мікрофільмування). Ілюстрації мають бути виконані чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері. У роботі слід застосовувати лише штрихові ілюстрації та оригінали фотознімків. Світлини, розміром меншим за формат А4, доцільно наклеювати на стандартні аркуші білого паперу формату А4. Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. За необхідності їх доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий текст).

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

Назва таблиці				Таблиця (номер)	
Головка				Заголовки граф	
				Підзаголовки граф	
Рядки					

Боковик  
(заголовки рядків)

Графи (колонки)

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово "Таблиця" починають з великої літери. Назву не підкреслюють. За логікою побудови таблиці, її логічний суб'єкт або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються) розміщують у боковнику, головці чи в них обох, а не у програмці; логічний предмет таблиці, або присудок (тобто дані, якими характеризується присудок), — у програмці, а не у головці чи боковнику. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка у боковнику — всіх даних цього рядка.

Заголовки граф мають починатися з великих літер, підзаголовки — з маленьких, якщо вони становлять одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків має бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, а в другому — боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками: якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами "Те саме", а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якомусь рядку не подають, то в ньому ставлять прочерк.

При використанні формул необхідно дотримуватися певних техніко-орфографічних правил. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають

зі слова "де" без двокрапки.

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

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у наступному тексті, інші нумерувати не рекомендується.

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

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

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділених двома квадратними дужками, наприклад, "...у працях[1—7]..."

Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, "рис. 1.2".

Посилання на формули роботи вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: "...у формулі (2.1)".

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

*Загальні вимоги до цитування:*

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз "так званий";

б) цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручень авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, в середині, в кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами) слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело.

*Оформлення списку використаних джерел*

Список використаних джерел — елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел; розміщується після висновків.

Назви джерел можна розміщувати в списку одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць.

*Додатки* оформляють як продовження роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремих частин, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Якщо додатки подають на наступних сторінках роботи, то кожний з них повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами, з першої великої, симетрично відповідно до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово "Додаток" і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Є, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б і т. д. Один додаток позначається як додаток А.

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

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

До підготовки магістерських робіт ставляться ті ж вимоги, що й до дипломних. Хоча за своїм змістом вони мають становити вищий етап наукових досліджень порівняно з дипломними.

## **9. Список використаних джерел**

### **Основна література:**

1. Абдуллина О.А. Задачи и место педагогической практики в подготовке будущих учителей /О.А.Абдуллина//Вопросы совершенствования руководства педагогической практикой студентов пед. вуза /Ред. кол. О.А. Абдуллина и др. — М.:Просвещение, 1976. —214с.
2. Абдуллина О.А. Общепедагогическая подготовка учителя в системе высшего педагогического образования /Оксана Алексеевна Абдуллина. —М. : Педагогика, 1990. — 241с.
3. Гура О.І Педагогіка вищої школи: Вступ до спеціальності: Навч. посіб. /Олександр Іванович Гура. —К.: Центр навчальної літератури, 2005. —224с.
4. Гусак П.М. Підготовка учителя: технологічні аспекти /Петро Миколайович Гусак. —Луцьк: ВДУ, 1999. —276с.
5. Дубасенюк О.А. Про розвиток педагогічних здібностей та вмінь майбутніх учителів у процесі педагогічної практики /О.А. Дубасенюк, І.В. Ребчинська //Вища і середня педагогічна освіта: [респ. наук.-метод. зб.]. —К., 1989. —Вип.14. —С.89-91.
6. Закон України “Про освіту” // Освіта. — 1991. — 25 червня. — С.3.
7. Козій М.К. Психолого-педагогічні умови удосконалення педагогічної практики студентів: методичний посібник [для студ. педуниверситетов] /М.К. Козій. —К.: Вид-во НПУ ім. М.П. Драгоманова, 2001. —140с.
8. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. — К.: Преса України, 1997. — 80 с.
9. Лавріненко О. А. Практична професійно-педагогічна підготовка вчителя у вищих закладах освіти України (1917-1928 рр.): Дис ...канд. пед. наук.: 13.00.04 / Ін-тут пед. і псих. професійної освіти АПН України. — К., 1998. — 175 с.
10. Марченко Г.В. Оцінювання педагогічної практики за кредитно-модульною системою /Г.В. Марченко //Наукові праці. Серія: Педагогіка, психологія, соціологія: [зб.наук.праць]. — Донецьк: ДВНЗ «Дон НТУ», 2009. —Вип.№3(145). — С.217-224.
11. Організація, зміст та оцінювання неперервної педагогічної практики майбутніх учителів. Навчально-методичний посібник/ За заг.ред. А.М.Бойко.— Полтава, 2002.—144с.
12. Педагогічна практика: методичні рекомендації / [ред. М.І. Лук'янченко, Н.Б. Кізло, О.С. Лемешко]. —Дрогобич: ДДПУ ім. Івана Франка, 2003. —224с.
13. Педагогічні технології: Навч. посіб. для вузів // Авт. О. С. Падалка, А. С. Нісімчук та ін. — К.: Українська енциклопедія”, 1995. — 191 с.
14. Положення про проведення практики студентів в навчальних закладах України від 08.04.1993 р. — К., 1993. — 20 с.
15. Шулдик Г.О. Педагогічна практика: Навч. посіб. [для студ. пед. вузів] /Г.О. Шулдик, В.І. Шулдик. —К.: Наук. Світ, 2000. —143с.
16. Яворский А.А. Педагогическая практика как один из факторов формирования самообразовательных умений студентов/А.А. Яворский //Педагогические технологии. — 2007. —№1. —С.81-84.

17. Яковець Н. Неперервність –провідний принцип організації педагогічної практики студентів/Н. Яковець //Рідна школа. –2000. –№8. –С.60-61.

#### **Додаткова література:**

1. Безпалько О. В. Формування готовності студентів педвузу до проектування організаційних форм виховної діяльності: Дис. ... канд. пед. наук: 13.00.01. – К., 1998. – 170 с.

2. Дичківська І.М. Інноваційні педагогічні технології: навчальний посібник / Ілона Миколаївна Дичківська. – К.: Академвидав, 2004. – 352с.

3. Козубовська І.В. Наскрізна програма практики студентів (спеціальність 7.040203. Соціальна робота) / Ірина Василівна Козубовська. – Ужгород, 1998.

4. Методологія і методи соціально-педагогічних досліджень (в першоджерелах, лекціях та практичних завданнях): навч. посібник / [Борисюк С.О., Конончук А.І., Яковець Н.І., Щербина Ю.М.] – Ніжин: Редакційно-видавничий відділ НДПУ ім.. М.Гоголя, 2002. – 287 с.

5. Організація педагогічної практики в педагогічному університеті (інструктивно-методичні матеріали). – Ніжин, 1999.

6. Підласий І.П. Практична педагогіка або три технології /Іван Павлович Підласий. –К.: ВД «Слово», 2004. –616с.

7. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, наказ Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93 (із змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти № 351 (0351281-94 від 20.12.94) // Інформ. зб. Міністерства освіти України. – 1993. - № 17 – 18. – С. 16 – 30.

#### **ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ**

1. [www.education.gov.ua](http://www.education.gov.ua) – сайт Міністерства освіти і науки України.

2. [www.tnpu.edu.ua](http://www.tnpu.edu.ua) – сайт Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка.

3. [www.nduv.gov.ua](http://www.nduv.gov.ua) — сайт бібліотеки ім. В. Вернадського.

4. [www.edu.yar.ru/russian/navigator/index.html](http://www.edu.yar.ru/russian/navigator/index.html)

5. [http://www.osvita.org.ua/articles/?article\\_id=56](http://www.osvita.org.ua/articles/?article_id=56)