

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Фізико-математичний факультет

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Ступінь вищої освіти	магістр
Галузь знань	01 Освіта/Педагогіка
Спеціальність	014 Середня освіта
Предметна спеціальність	014.09 Середня освіта (Інформатика)
Освітня програма	Середня освіта (Інформатика)

Методичні рекомендації з підготовки та захисту кваліфікаційних робіт для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти предметної спеціальності 014.09 Середня освіта (Інформатика).

Укладачі:

Величко В.Є., кандидат фізико-математичних наук, доктор педагогічних наук, професор

Глазова В.В., кандидат педагогічних наук, доцент

Кадубовський О.А., кандидат фізико-математичних наук, доцент

Кайдан Н.В., кандидат фізико-математичних наук, доцент

Стьопкін А.В., кандидат фізико-математичних наук, доцент

Федоренко О.Г., кандидат педагогічних наук, доцент

Рецензенти:

Топольник Я.В., доктор педагогічних наук, професор

Пучков І.Р., кандидат педагогічних наук, доцент

Методичні рекомендації затверджені на засіданні кафедри методики навчання математики та методики навчання інформатики "25" травня 2022 року, протокол №11.

Завідувач кафедри

В.Є. Величко

Методичні рекомендації затверджені на засіданні кафедри математики та інформатики "27" травня 2022 року, протокол №11.

Завідувач кафедри

С.М. Чуйко

ВСТУП

Методичні рекомендації з підготовки та захисту кваліфікаційних робіт для здобувачів вищої освіти ступеня магістра предметної спеціальності 014.09 Середня освіта (Інформатика) укладено відповідно до Положення про кваліфікаційні роботи у «ДДПУ» [1].

Кваліфікаційна робота на другому (магістерському) рівні передбачає розв'язання складної практичної, прикладної або теоретичної проблеми в галузі методики навчання інформатики. Ця робота характеризується складністю та невизначеністю умов і вимог, і вимагає проведення досліджень та/або впровадження інновацій. Виконання кваліфікаційної роботи магістерського рівня є обов'язковою частиною освітнього процесу на магістерському рівні підготовки.

Виконання кваліфікаційної роботи магістерського рівня передбачає:

- Обґрунтування актуальності обраної теми.
- Вивчення інноваційного досвіду в галузі методики навчання інформатики та його аналіз.
- Аналіз сучасних наукових джерел з тематики роботи.
- Опис шляхів розв'язання поставленої проблеми.

Кваліфікаційна робота магістерського рівня виконується протягом усього терміну навчання в магістратурі.

Кваліфікаційна робота має бути закінченою розробкою актуальної проблеми та/або задачі у відповідній професійній сфері та передбачає:

- спрямування на розв'язання практичних завдань майбутньої професійної діяльності;
- стимулювання у здобувачів творчого пошуку нових пріоритетних рішень актуальних проблем;
- опрацювання спеціальної освітньої, наукової та методичної літератури (джерел інформації);
- вибір оптимальних рішень на основі застосування новітніх інформаційних технологій;
- узагальнення і розвиток науково-дослідницьких умінь здобувача.

Здобувач при виконанні кваліфікаційної роботи повинен продемонструвати:

- навички роботи з науковою та науково-методичною літературою, уміння зіставляти й оцінювати отриману інформацію, проводити порівняльний аналіз;
- уміння виокремлювати проблемні питання і ставити завдання, що сприятимуть їх розв'язанню;
- уміння планувати й організовувати своє дослідження;
- навички використання сучасних методів для проведення дослідження й отримання перевірених результатів;
- уміння інтерпретувати результати емпіричних досліджень, аргументувати і відстоювати свою інтерпретацію;
- уміння обґрунтовувати власні висновки і рекомендації;
- уміння чітко й грамотно викладати свої думки на письмі;
- уміння вести наукову дискусію та захищати результати своєї праці.

Здобувач вищої освіти ступеня магістра для проходження атестації може обрати тип кваліфікаційної роботи шляхом виконання:

- кваліфікаційної роботи фундаментального характеру – орієнтованої на пізнання об'єктивної дійсності безвідносно до можливого практичного використання; такі роботи, як правило, дослідницького, теоретичного, узагальнювального характеру;

- кваліфікаційної роботи прикладного характеру – орієнтованої на практичне використання досягнень фундаментальних досліджень.

Враховуючи те, що підготовка магістрів предметної спеціальності 014.09 Середня освіта (Інформатика) здійснюється за освітньо-професійною програмою Середня освіта (Інформатика) з метою зменшення ризиків для компіляції й запозичень текстів з Інтернет-ресурсів (що характерне для виконання індивідуальних завдань теоретичного плану) рекомендується надавати перевагу тематиці кваліфікаційних робіт прикладного характеру. Роботи прикладного характеру містять авторські розробки програмного забезпечення, його проектування, тестування, експериментальних досліджень, методичними рекомендаціями щодо викладання інформатики у закладах освіти та ін.

Кваліфікаційна робота магістра повинна задовольняти такі вимоги:

- є самостійною оригінальною академічною працею;
- відповідає сучасному рівню розвитку науки;
- порушує актуальну для наукової чи практичної діяльності тему;
- містить принципово новий матеріал, що передбачає опис нових фактів, явищ і закономірностей або інтерпретацію раніше відомих положень з інших наукових позицій або в іншому аспекті;

- демонструє вміння посилатися на наукові джерела, критично їх оцінювати, вести обґрунтовану полеміку;

- засвідчує уміння систематизувати й аналізувати матеріал, викладати думки в логічній послідовності;

- містить всебічно аргументовані та значущі висновки, що є логічним наслідком аналізу досліджуваного матеріалу, узагальнювальні підсумки дослідження;

- задовольняє дотримання вимог наукової етики, зокрема щодо наявності всіх необхідних посилань, коректності цитування тощо. Кваліфікаційна робота не містить академічного плагіату, фабрикації та/або фальсифікації.

Виконання і захист кваліфікаційної роботи здійснюється державною мовою.

Усі кваліфікаційні роботи проходять перевірку на академічний плагіат та мають бути розміщені на офіційному сайті або в репозиторії ДДПУ.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

На кафедрі відповідальність за організацію та якість виконання кваліфікаційних робіт магістрів несе завідувач. Він здійснює безпосереднє керівництво й контроль.

Викладачі кафедри:

– розробляють теми кваліфікаційних робіт, заздалегідь ознайомлюють із ними магістрантів і закріплюють теми кваліфікаційних робіт за магістрантами до 10 навчального тижня;

– визначають керівників, рецензентів і, за потреби, консультантів кваліфікаційних робіт (протягом 10 та 11 навчальних тижнів);

– приймають рішення про допуск кваліфікаційних робіт до захисту або про недопущення до захисту кваліфікаційних робіт магістрантів, які не виконали календарний графік підготовки дослідження й не подали в установлений термін підготовлену до захисту кваліфікаційну роботу, не пізніше як за два тижні до захисту;

– складають розклад консультацій керівників і консультантів кваліфікаційних робіт та графіки проміжного контролю, проводять (у разі необхідності) попередні захисти кваліфікаційних робіт;

– регулярно обговорюють на засіданнях кафедри питання щодо організації та ходу виконання кваліфікаційних робіт;

– готують необхідну документацію та технічні засоби для захисту кваліфікаційних робіт;

– на вимогу голови Атестаційної комісії надають необхідну інформацію з організації освітнього процесу, його кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення, заходів щодо підвищення якості освіти випускників та освітньої діяльності на кафедрі;

– обговорюють на засіданні кафедри підсумки роботи Атестаційних комісій, розробляють і впроваджують заходи щодо покращення організації виконання кваліфікаційних робіт та підвищення їх якості.

Керівник кваліфікаційної роботи:

– розробляє теми кваліфікаційних робіт, подає їх на затвердження на засідання кафедри, а після оприлюднення тематики надає магістрантам необхідні консультації (до 10 навчального тижня);

– видає рекомендації магістранту щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою кваліфікаційної роботи (протягом 10 та 11 навчальних тижнів);

– допомагає магістранту скласти план-графік виконання роботи, затверджує його, контролює реалізацію. У разі суттєвих порушень, які можуть призвести до зриву встановлених термінів подання кваліфікаційної роботи до Атестаційної комісії, інформує керівництво кафедри для прийняття відповідних заходів, зокрема й рішення про недопущення кваліфікаційної роботи до захисту (протягом 10 та 11 навчальних тижнів);

– здійснює загальне керівництво кваліфікаційною роботою й несе відповідальність за наявність у роботі помилок системного характеру. У разі невиконання магістрантом його рекомендацій щодо виправлення таких помилок, зазначає це у відгуку;

– час, відведений на керівництво кваліфікаційною роботою, використовує для систематичних (не менше одного разу на два тижні) співбесід, на яких магістрант інформує про стан виконання кваліфікаційної роботи, обговорюються можливі варіанти рішень, конкретизуються окремі пункти завдання тощо; для консультацій магістранта з усіх питань; для перевірки виконаної роботи (частинами або загалом);

– готує відгук із характеристикою діяльності здобувача під час виконання кваліфікаційної роботи та несе відповідальність за його об'єктивність;

– готує здобувача до захисту кваліфікаційної роботи, організовує (за необхідності) попередній захист;

– має бути присутнім на засіданні Атестаційної комісії під час захисту кваліфікаційної роботи.

Рецензент (призначається зі складу викладачів Університету) *кваліфікаційної роботи:*

– вчасно (не пізніше ніж за 3 тижні до захисту) отримує кваліфікаційну роботу для рецензування;

– у триденний термін докладно ознайомлюється зі змістом роботи;

– готує рецензію у друкованому вигляді.

Магістрант має право:

– вибирати тему кваліфікаційної роботи з низки запропонованих кафедрою або запропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розроблення й можливості виконання;

– отримати методичні вказівки щодо виконання та оформлення складників роботи тощо;

– користуватися інформаційною базою кафедри, факультету, Університету;

– отримувати консультації керівника та (за необхідності) консультантів роботи;

– самостійно вибирати варіанти розв'язання завдань роботи;

– звертатися (в усній або письмовій формі) до голови Атестаційної комісії, керівництва факультету, Університету та Міністерства освіти і науки України зі скаргами або апеляціями щодо порушення його прав.

Магістрант зобов'язаний:

– своєчасно вибрати тему кваліфікаційної роботи та отримати конкретні завдання від керівника на добір та опрацювання необхідних матеріалів;

– скласти та узгодити з керівником роботи графік виконання кваліфікаційної роботи з урахуванням трудомісткості розділів, необхідності перевірки матеріалів керівником, отримання відгуку керівника і рецензії та своєчасного надання в Атестаційну комісію повністю підготовленої, перевіреної та допущеної до захисту роботи;

– регулярно, не менше одного разу на два тижні, інформувати керівника про стан виконання роботи відповідно до плану-графіка, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;

– самостійно виконувати роботу;

– дотримуватися вимог наукової етики, зокрема недопущення плагіату, фальсифікації результатів тощо;

– під час розроблення питань урахувувати сучасні досягнення науки й

техніки, використовувати передові методики наукових та експериментальних досліджень, приймати оптимальні рішення із застосуванням системного підходу;

- використовувати сучасні комп'ютерні технології;
- відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення роботи, її відповідність нормативним документам Університету та методичним рекомендаціям із виконання кваліфікаційних робіт, затвердженим на випусковій кафедрі;

- дотримуватися календарного плану-графіка виконання кваліфікаційної роботи, установлених правил поведінки в лабораторіях і спеціальних кабінетах, своєчасно й адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника роботи;

- у встановлений термін подати роботу для перевірки керівнику і після усунення недоліків повернути керівнику для отримання його відгуку;

- отримати резолюцію завідувача кафедри про допуск до захисту;

- особисто надати кваліфікаційну роботу, допущену до захисту, рецензенту;

- ознайомитися зі змістом відгуку керівника й рецензії та підготувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження при захисті кваліфікаційної роботи в Атестаційній комісії;

Вносити будь-які зміни або виправлення у кваліфікаційну роботу після отримання відгуку керівника та рецензії забороняється.

- за рішенням кафедри або з власної ініціативи та за погодженням із керівником пройти попередній захист кваліфікаційної роботи на кафедрі;

- у встановлені терміни подати кваліфікаційну роботу до захисту в Атестаційну комісію;

- своєчасно прибути на захист кваліфікаційної роботи або попередити завідувача кафедри і голову Атестаційної комісії (через секретаря Атестаційної комісії) про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин цього та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин.

Магістрант, який не з'явився на засідання Атестаційної комісії без поважних причин, вважається неатестованим. Це відзначається в протоколі засідання Атестаційної комісії.

Такому магістранту не може бути виданий документ про освіту. Магістрант відраховується з Університету за невиконання індивідуального навчального плану, йому видається академічна довідка встановленого зразка. Якщо магістрант не з'явився (не може з'явитись) на засідання Атестаційної комісії з поважних причин, підтверджених документально, ректор Університету може дозволити захист кваліфікаційної роботи в інший день або дозволити виїзне засідання Атестаційної комісії. У такому разі видається відповідний наказ по Університету.

2. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ Й ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Організаційно процес підготовки кваліфікаційної роботи складається з таких етапів:

– *підготовчого*, що полягає у виборі магістрантом теми та отримання індивідуального завдання від керівника роботи щодо питань, які необхідно розв'язати (ознайомлення зі станом проблеми, добір фактичного матеріалу, проведення необхідних досліджень тощо);

– *основного*, який починається одразу після затвердження теми дослідження та отримання консультацій і завершується за місяць до захисту кваліфікаційної роботи на засіданні Атестаційної комісії. На цьому етапі робота повинна бути повністю виконана й перевірена керівником, зокрема на наявність ознак збігів / ідентичності / схожості (на основі аналізу результатів автоматизованого пошуку текстових запозичень програмним продуктом організації, з якими ДДПУ підписав договір про співпрацю);

– *завершального*, який передбачає: отримання відгуку керівника; рецензії на кваліфікаційну роботу; довідки від комісії з питань етики та академічної доброчесності факультету; візи завідувача кафедри про допуск до захисту; подання роботи до Атестаційної комісії; захист кваліфікаційної роботи на відкритому засіданні Атестаційної комісії.

2.1. Обрання теми кваліфікаційної роботи

Орієнтовні теми кваліфікаційних робіт розробляються професорсько-викладацьким складом кафедр методики навчання математики та методики навчання інформатики, кафедри математики та інформатики, поновлюються та оприлюднюються щороку у вересні / жовтні. Інформація про них розміщується на сайті Університету (на сторінці факультету). Кафедра створює умови для своєчасного ознайомлення магістрантів із тематикою кваліфікаційних робіт, надає необхідну допомогу у виборі теми, яка відповідає інтересам та можливостям кожного з них.

Назва теми повинна бути однаковою в наказі ректора про затвердження тем і наукових керівників кваліфікаційних робіт здобувачів, на титульному аркуші роботи, у документах Атестаційної комісії.

2.2. Визначення керівництва кваліфікаційними роботами

Керівництво кваліфікаційними роботами здійснюється здебільшого провідними фахівцями кафедри – професорами, доцентами (докторами, кандидатами наук).

2.3. Складання плану кваліфікаційної роботи

Керівник кваліфікаційної роботи, відповідно до теми, видає здобувачеві завдання, зокрема зазначає перелік основних питань, що підлягають розробці, терміни підготовки окремих частин роботи та її завершення тощо. Після затвердження теми кваліфікаційної роботи завдання видають здобувачеві, копія зберігається у керівника роботи. Керівник надає здобувачеві допомогу в розробленні календарного графіка роботи на весь період виконання кваліфікаційної праці. На підставі завдання на виконання кваліфікаційної роботи та календарного графіка здобувач самостійно складає план кваліфікаційної роботи, узгоджує його з науковим керівником.

2.4. Консультування та контроль виконання роботи

Упродовж навчального року здобувач опрацьовує наукову літературу, добирає фактичний (практичний) матеріал, визначає методології дослідження, аналізує стан та шляхи розроблення досліджуваної проблеми, робить узагальнення і т. ін.

У період підготовки кваліфікаційних досліджень здійснюється поточний кафедральний контроль виконання обов'язків керівника і консультантів.

Не менше двох разів на навчальний рік керівники кваліфікаційних робіт звітують на засіданні кафедри про перебіг виконання кваліфікаційних робіт. Кафедра встановлює контрольні терміни звітів здобувачів.

2.5. Отримання відгуку наукового керівника та рецензування роботи

Не пізніше ніж за 3 тижні до захисту кваліфікаційну роботу подають керівникові для підготовки ним відгуку на роботу, а також направляється на рецензування. Керівник перевіряє кваліфікаційну роботу й готує відгук у п'ятиденний термін після одержання. Рецензент готує письмову рецензію у триденний термін з дня отримання кваліфікаційної роботи.

У відгуку керівника встановлюється:

- актуальність обраної теми;
- повнота і докладність розв'язання завдань;
- ступінь самостійності здобувача при виконанні кваліфікаційної роботи;
- достовірність отриманих результатів;
- адекватність використаних наукових методів досліджень;
- загальна оцінка виконаної кваліфікаційної роботи, відповідність якості підготовки здобувача вимогам освітньої програми та можливості присвоєння йому відповідної кваліфікації;
- грамотність і стильова майстерність автора;
- інші питання, які характеризують професійні якості здобувача.

У рецензіях обов'язково слід відобразити такі моменти:

- адекватність змісту роботи заявленій темі (назві) і меті;
- повнота і докладність розв'язання завдань;
- достовірність отриманих результатів;
- практична цінність роботи та можливість реалізації запропонованих автором рекомендацій;
- недоліки кваліфікаційної роботи;
- оцінка, на яку заслуговує робота.

Рецензія не повинна дублювати відгук керівника, тому що відгук керівника – це в основному характеристика професійних якостей здобувача та його роботи у процесі виконання кваліфікаційного дослідження, а рецензія – це характеристика якості безпосередньо кваліфікаційної роботи.

Якщо рецензент є співробітником зовнішньої організації (іншого закладу вищої освіти, загальноосвітньої школи тощо), то на рецензії ставиться печатка цієї організації, яка засвідчує підпис рецензента.

Здобувач обов'язково ознайомлюється з відгуком і рецензією на свою роботу до захисту. Негативна оцінка роботи, яка може бути висловлена в рецензії, не є підставою до недопущення її до захисту в Атестаційній комісії.

2.6. Проведення обговорення кваліфікаційної роботи, допуск до захисту

Кваліфікаційні роботи здобувачів, на етапі допуску до захисту, в обов'язковому порядку підлягають перевірці на наявність ознак збігів / ідентичності / схожості.

На кожному факультеті наказом ректора університету на основі рішень вчених рад факультетів та службових записок від деканів факультетів створюється комісія з питань етики та академічної доброчесності факультету, яка формується з числа провідних науково-педагогічних працівників факультету та представників студентського самоврядування факультету. Допускається залучення до діяльності комісії факультету представників науково-педагогічної громадськості, які не є співробітниками факультету.

Комісія факультету здійснює свої повноваження на основі принципів незалежності, неупередженості, академічної чесності та прозорості.

Комісія факультету на основі аналізу результатів автоматизованого пошуку текстових запозичень (програмними продуктами організацій, з якими ДДПУ підписав договір про співпрацю) приймає рішення щодо наявності ознак збігів/ ідентичності/ схожості в кваліфікаційних роботах.

Комісія факультету надає довідку встановленого зразка, яка підписується головою та секретарем комісії факультету, і долучається до кваліфікаційної роботи як обов'язковий документ. Забороняється рекомендація до захисту кваліфікаційних робіт без висновків комісії факультету.

У випадку встановлення факту наявності ознак збігів / ідентичності/ схожості у кваліфікаційній роботі:

- менше 25% – здобувач допускається до захисту;
- від 25% до 50% – кваліфікаційна робота може бути доопрацьована автором у тижневий термін;
- більше 50% – здобувач не допускається до захисту і за порушення академічної доброчесності підлягає відрахуванню з університету з правом поновлення на атестацію в наступному навчальному році для повторного захисту кваліфікаційної роботи без зміни наукового керівника.

Відповідальність за наявність ознак збігів / ідентичності / схожості у кваліфікаційних роботах здобувачів лежить на авторах цих робіт, наукових керівниках та завідувачах відповідних кафедр. У випадку виявлення системних фактів наявності ознак збігів / ідентичності / схожості в кваліфікаційних роботах наукові керівники, під керівництвом яких виконуються такі роботи, повинні бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності, у тому числі позбавлення права здійснювати керівництво кваліфікаційними роботами терміном до 3-х років.

За необхідності може бути проведене попереднє обговорення кваліфікаційних робіт у формі, яку встановлює кафедра. Таке обговорення має на меті проведення здобувачем аналізу пропозицій і зауважень, доопрацювання роботи для її захисту в Атестаційній комісії та одержання кафедрального допуску до захисту, оформленого протокольно.

До атестації не допускаються студенти, які вчасно не подали кваліфікаційну роботу на кафедру, оформлену відповідно до вимог, або мають академічну заборгованість. Дозволом для остаточного захисту кваліфікаційної

роботи є рекомендація кафедри за результатами попереднього її захисту та рішення кафедри про допуск до офіційного захисту кваліфікаційної роботи в Атестаційній комісії, наявність кваліфікаційної роботи з усіма необхідними супровідними документами про допуск до її захисту. Якщо кваліфікаційна робота не підготовлена у визначений термін або за рішенням кафедри визнана як неякісна (зокрема, у зв'язку з порушенням здобувачем принципів академічної доброчесності), здобувач до захисту не допускається, відраховується з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

Рішення про допуск кваліфікаційних робіт до захисту приймається на засіданні кафедри.

Робота подається на кафедру у встановлений нею термін та реєструється у відповідному журналі.

Робота подається у двох примірниках: перший – у твердій палітурці; другий – одним суцільним файлом на електронному носії. Електронна версія кваліфікаційної роботи має бути ідентичною паперовій.

За три дні до захисту голова Атестаційної комісії має ознайомитися з кваліфікаційною роботою.

Кваліфікаційна робота в обов'язковому порядку має бути розміщена на офіційному сайті або в репозиторії Університету не пізніше ніж за тиждень до захисту.

До початку роботи Атестаційної комісії кваліфікаційні роботи, допущені до захисту, зберігають на кафедрі.

2.7. Організація захисту кваліфікаційних робіт

Під час захисту кваліфікаційної роботи в Атестаційну комісію подають:

- наказ ректора про допуск до захисту;
- кваліфікаційну роботу, оформлену згідно з вимогами;
- письмовий відгук наукового керівника;
- письмову рецензію на кваліфікаційну роботу.

До Атестаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи: надруковані статті за темою роботи, методичні розробки, документи, що вказують на практичне застосування роботи тощо.

Захист кваліфікаційних робіт проводять на відкритому засіданні Атестаційної комісії за участю не менше ніж половини її складу та при обов'язковій присутності голови комісії.

Для захисту роботи здобувач готує доповідь (до 15 хвилин), яка повинна відображати зміст дослідження, його мету, завдання, предмет та об'єкт; обґрунтування вибору теми, ступеня її висвітлення в науковій літературі. Основна частина доповіді присвячується викладу науково-практичних висновків і рекомендацій, результатів за матеріалами дослідження. Захист відбувається із застосуванням мультимедійної техніки, доповідь подається у формі презентації (як правило обсягом не більше 25 слайдів) (див. Додаток Д). Після доповіді здобувача і його відповідей на запитання оголошуються рецензія на роботу, відгук наукового керівника. Здобувач має змогу дати пояснення щодо зауважень, відповісти на запитання членів Атестаційної комісії.

У дискусії з проблем, порушених у кваліфікаційній роботі, можуть брати участь усі присутні члени Атестаційної комісії, викладачі, здобувачі, громадськість.

Атестаційна комісія на закритому засіданні обговорює результати захисту і простою більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні, приймає рішення про оцінку роботи за прийнятою в Університеті системою. При однаковій кількості голосів голос голови Атестаційної комісії є вирішальним.

Голова і члени Атестаційної комісії підписують протокол засідання та індивідуальні навчальні плани (залікові книжки) здобувачів, у яких роблять запис про результати захисту кваліфікаційної роботи. Результат оголошують після підписання протоколу головою Атестаційної комісії.

Повторний захист кваліфікаційної роботи задля підвищення позитивної оцінки не дозволяється.

Здобувач, який виконав кваліфікаційну роботу, але одержав під час захисту оцінку «незадовільно», відраховується з Університету за невиконання індивідуального навчального плану, йому видають академічну довідку встановленого зразка. Атестаційна комісія встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену кафедрою.

Повторний захист кваліфікаційної роботи дозволяється не раніше наступної атестації (у наступний термін роботи Атестаційної комісії).

Поновлення до складу здобувачів для повторного захисту кваліфікаційної роботи здійснюється відповідно до Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які здобувають в.о., та надання академічної відпустки у «ДДПУ».

Рішення Атестаційної комісії є остаточним і оскарженню не підлягає.

Секретар комісії із захисту кваліфікаційних робіт після захисту здає їх на кафедру, де їх реєструють у спеціальному журналі та зберігають протягом 5 років.

Відповідальність за їх збереження покладається на матеріально відповідальних осіб. Кваліфікаційними роботами можуть послуговуватися здобувачі, викладачі, учителі та інші працівники. На кафедрі ведуть спеціальний журнал видачі й повернення кваліфікаційних робіт.

3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ РОБОТИ

Текст кваліфікаційної роботи чітко структурується та містить обов'язкові та додаткові структурні елементи, які розташовуються в певній послідовності. До таких структурних частин належать:

1. Титульний аркуш (Додаток А).
2. Запевнення про дотримання принципів академічної доброчесності (Додаток Б).
3. Зміст (приклад див. Додаток В)
4. Перелік умовних позначень та скорочень (за необхідності).
5. Вступ.
6. Основна частина, що складається з розділів та підрозділів, які містять теоретичну і практичну складові роботи.
7. Висновки.
8. Список використаних джерел (див. правила оформлення у Додатку Г).
9. Додатки (за необхідності).

Кожен з перелічених елементів, а також розділи основної частини та додатки мають починатися з нової сторінки.

Структурні одиниці, які не є обов'язковими, додаються до роботи, якщо цього вимагають її зміст і принципи викладення матеріалу.

Титульний аркуш (див. Додаток А), містить:

- найменування Університету, факультету, кафедри, де виконано роботу;
- назву роботи;
- прізвище, ім'я, по батькові автора;
- ступінь вищої освіти, на який претендує магістрант;
- науковий ступінь, учене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника;
- місто й рік.

Запевненням (див. Додаток Б) здобувач засвідчує, що кваліфікаційна робота виконана ним(нею) самостійно з дотриманням принципів академічної доброчесності.

Зміст (приклад оформлення змісту див. Додаток В) відображає структуру роботи. Зміст повинен містити назви всіх структурних елементів, заголовки та підзаголовки (за їх наявності) із зазначенням нумерації та номери їх початкових сторінок.

У **вступі**, що починається з нової сторінки, дають характеристику кваліфікаційній роботі в такій послідовності.

Актуальність теми. Розкривається сутність і стан розробки наукової проблеми (задачі) на основі аналізу вітчизняної і закордонної наукової літератури із зазначенням практично розв'язаних завдань, актуальних проблем у галузі методики навчання інформатики, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. При обґрунтуванні актуальності теми необхідно стисло викласти доцільність вирішення основних проблем, пов'язаних із темою кваліфікаційної роботи. Основними методами при цьому виступають методи критичного аналізу та порівняння. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним.

Мета і завдання дослідження. Від формулювання проблеми і доведення того, що той аспект, який став темою роботи, ще не отримав

розробки або достатньо глибокого висвітлення у спеціальній літературі, необхідно перейти до формулювання мети дослідження, а також вказати конкретні завдання, які стоять на шляху її досягнення. Формулювання завдань повинні бути змістовними, чіткими і точними, оскільки саме ці формулювання стають назвами розділів і параграфів, а опис розв'язання поставлених завдань складає зміст розділів роботи. Мета дослідження формулюється одним реченням і узагальнено відповідає на питання, що є об'єктом і предметом дослідження, які перед ним ставляться основні завдання і яким повинен бути кінцевий результат.

Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Для формулювання мети роботи рекомендується використовувати наступні слова: «розробити», «виявити, обґрунтувати та експериментально перевірити», «обґрунтувати зміст, форми, методи, засоби», «визначити», «удосконалити».

У завданнях дослідження необхідно конкретизувати й найбільш повно розкрити його мету. Як правило, для досягнення мети кваліфікаційної роботи потрібно проводити дослідження в різних напрямках, які й необхідно послідовно окреслити в завданнях. Кожне з поставлених до роботи завдань повинне відповідати загальній темі дослідження, охоплювати відповідний спектр наукових пошуків і не дублювати положення, що викладаються в інших завданнях. При формулюванні завдань рекомендується використовувати такі слова: «вивчити», «визначити», «виявити», «відстежити», «встановити», «дослідити», «здійснити» (наприклад, аналіз), «з'ясувати», «навести», «надати» (наприклад, порівняльну характеристику), «обґрунтувати», «ознайомитися», «окреслити», «схарактеризувати», «порівняти», «проаналізувати», «розглянути», «розкрити», «розробити», «сформулювати» тощо.

У вступі мають бути сформульовані **об'єкт** і **предмет** дослідження. Будучи категоріями наукового процесу, об'єкт і предмет співвідносяться як загальне і часткове: об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію, вибрану для вивчення, а предмет – це те, що знаходиться в межах об'єкта. Наприклад, об'єктом дослідження може виступати процес вивчення інформатики у профільних класах, а предметом – розвиток творчих здібностей учнів, диференційований підхід до організації навчання при викладанні інформатики у профільних класах тощо. Як правило, в об'єкті виокремлена та його частина, яка служить предметом дослідження і визначає тему кваліфікаційної роботи, позначену на титульному листі як її заголовок.

Методи дослідження. Зазначають методи дослідження, використані для розв'язання поставлених у роботі завдань. Перераховувати їх треба коротко та конкретно, визначаючи, що саме досліджувалося тим чи тим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Практичне значення одержаних результатів. Подають відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації, як їх використати (методики, інформаційні технології, методичне забезпечення тощо), вказують, що це дає (упровадження нового знання у структуру підготовки, дидактичний чи виховний ефект тощо).

У вступі може бути віддзеркалено результати **апробації** кваліфікаційної

роботи (участь у наукових конференціях, публікації за темою дослідження тощо).

Вступ завершується описом **структури роботи**: подається перелік структурних елементів роботи (указується кількість розділів і частин), зазначається кількість джерел у списку використаної літератури та кількість додатків.

Основна частина кваліфікаційної роботи містить аналіз предмета дослідження, необхідний та достатній для розкриття його суті.

Основна частина 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 подробиць.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з двох-трьох розділів, у яких подають матеріал, як правило, у такій послідовності:

- огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень;
- виклад загальних підходів і основних методів досліджень, опис теоретичних та емпіричних досліджень, практичних рекомендацій;
- аналіз і узагальнення результатів практичних досліджень.

Здобувач має право провести апробацію методичних розробок у закладах освіти, попередньо погодивши програму роботи з керівниками цих закладів. Експертиза перебігу й результатів апробації здійснюється керівником освітнього закладу, який затверджує звіт про проведене дослідження. Звіт є додатком до кваліфікаційної роботи.

Висновки. Загальні висновки починають із нової сторінки. У них наявна оцінка отриманих результатів та пропозиції щодо їх використання. Текст висновків можна розділяти на підпункти. Висновки мають містити відповіді на всі завдання, поставлені у вступі. Усе це дасть змогу авторові засвідчити, що сформульованої у вступі мети досягнуто. Варто наголосити на окремих важливих здобутих результатах, обґрунтувати їх достовірність.

На підставі отриманих висновків у роботі можуть надаватися рекомендації, у яких визначають необхідні, на думку автора, подальші дослідження проблеми, подають пропозиції щодо ефективного використання результатів дослідження.

Список використаних джерел. З нового аркуша наводиться перелік посилань на літературні джерела, зокрема публікації здобувача. Бібліографічні описи наводять в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків відповідно до зразків, наведених у Додатку Г.

Допустимим є формування тексту списку використаних джерел у порядку їхнього першого згадування в тексті роботи.

Бібліографічний опис списку використаних джерел може оформлятися з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» або одним із міжнародних стилів оформлення списку наукових публікацій. Бібліографічний опис використаного джерела може обмежуватися обов'язковою інформацією, необхідною для однозначної ідентифікації цього

джерела.

До списку вводяться всі роботи, на які посилається (чи цитує) магістрант. Прізвища всіх дослідників, науковців, методистів та ін., чий погляд в той чи інший спосіб висвітлюється в тексті роботи, повинні супроводжуватися відповідними посиланнями на список використаних джерел.

Додатки. До додатків можуть бути залучені:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна ввести до основної частини (фотографії, проміжні математичні докази, розрахунки; протоколи випробувань; навчальні програми, інструкції, методики, опис розроблених комп'ютерних програм та ін.);
- опис нової апаратури і приладів, що використовуються під час проведення експерименту.

4. ДОТРИМАННЯ ПРИНЦИПІВ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

При виконанні кваліфікаційної роботи здобувачі повинні дотримуватись принципів академічної доброчесності. Кваліфікаційну роботу здобувач має виконувати самостійно, дотримуватися етики цитування, надавати посилання на використані джерела, подавати достовірну інформацію про виконану роботу та її результати.

Здобувач на другій сторінці кваліфікаційної роботи засвідчує власним підписом дотримання принципів академічної доброчесності, зокрема етики цитування, самостійність виконання роботи, відсутність у ній плагіату.

Захисту роботи передуює її перевірка на плагіат. Форму та спосіб перевірки обирає кафедра.

При цьому варто враховувати таке:

- для автоматичної перевірки застосовується якісне програмне забезпечення з відповідними налаштуваннями параметрів роботи програми;

- результати автоматичної перевірки не є гарантією відсутності плагіату, тому можуть застосовуватися лише як один із складників системи забезпечення якості;

- виявлені програмним забезпеченням текстові збіги мають аналізуватися на предмет їх ідентифікації як плагіату, помилок цитування, загальновідомих знань тощо;

- допустимий відсоток академічного плагіату у кваліфікаційних роботах дорівнює нулю.

У разі виявлення порушення здобувачем академічної доброчесності, зокрема виявлення академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, кваліфікаційна робота не допускається до захисту, а якщо такі факти були виявлені під час захисту, робота оцінюється на «незадовільно».

Керівник кваліфікаційної роботи та кафедра зобов'язані контролювати дотримання здобувачами принципів академічної доброчесності та не допускати їх порушення. Відповідальність за дотримання здобувачем доброчесності та недопущення в кваліфікаційній роботі плагіату покладається на самого здобувача, керівника роботи та кафедру. Навчально-методичний відділ на підставі наказів здійснює перевірки оприлюднених кваліфікаційних робіт відповідно до Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в роботах здобувачів вищої освіти Університету.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Рукописні варіанти роботи не допускаються. Текст кваліфікаційної роботи має бути створений на комп'ютері. Робота друкується на одній стороні аркушу білого паперу формату А4 (210x297 мм).

Розміри полів на сторінці: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. Шрифт Times New Roman розміром 14 пунктів, чорного кольору, через півтора міжрядкових інтервали, абзацний відступ – 1,25 см (5 знаків), вирівнювання основного тексту – по ширині.

Дозволяється використовувати комп'ютерні можливості акцентування уваги на визначеннях, термінах, важливих особливостях, застосовуючи різне накреслення шрифту: курсив, напівжирне.

Забороняється використання засобів редагування і форматування тексту (ущільнення, зміна інтервалів, полів тощо) з метою зміни обсягу роботи в сторінках у більшу або меншу сторону.

Обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи визначається необхідністю повного розв'язання обраної задачі або проблеми і, як правило, не має перевищувати 65 сторінок для здобувачів другого (магістерського) рівня. Нижня межа обсягу кваліфікаційної роботи становить 45 сторінок. До основного обсягу роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених структурних одиниць підлягають суцільній нумерації.

Окремі слова та формули, що вписуються до надрукованого тексту, мають бути чорного кольору та мати близьку до основного тексту щільність.

Оформлення заголовків: переноси слів у заголовку не допускаються. Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки. Заголовки структурних частин – ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ – не нумерують, друкують великими літерами по центру рядка без крапки в кінці.

Відстань між заголовком і текстом або між двома заголовками (окрім заголовка пункту і підпункту) повинна складати один-два міжрядкові інтервали. Не допускається розміщувати назву підрозділу, пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї знаходиться тільки один рядок тексту.

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки. Заголовки підрозділів друкують на окремому рядку 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 (окрім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. Не можна розміщувати заголовок у нижній частині сторінки, якщо після нього залишається тільки один рядок тексту.

Допускається використовувати скорочення вузькоспеціалізованих термінів у тому випадку, якщо він повторюється у тексті не менше 3-5 разів. У цьому випадку, при першому згадуванні терміну наводиться його повна назва, а в дужках подається скорочений варіант, далі по тексту термін вживається у

скороченому варіанті. Наприклад: інформаційні технології (ІТ), далі по тексту ІТ.

При згадуванні у тексті прізвищ учених, ініціали проставляють перед прізвищем.

Лапки, дужки, крапка, кома, двокрапка, крапка з комою, позначенням %, ‰, \$, € і подібні до них не відділяються пробілом від слова або числівника, з яким вони пов'язані. Дані повинні наводитися в однакових одиницях виміру: абсолютних (млн. грн., тис. дол. США, шт.) або відносних (%). Допускаються лише загальноприйняті скорочення, а символи, які використовуються в англійськомовних джерелах повинні бути наведені відповідно до українських норм. Наприклад, не 100,000\$, а 100 тис. дол. США.

Нумерація. Розділи, підрозділи, пункти і підпункти нумеруються арабськими цифрами без символу №. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, розділених крапкою, наприклад: 2.3. (третій підрозділ другого розділу). У кінці номера підрозділу має бути крапка. Потім у тому ж рядку наводиться заголовок підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу, номера підрозділу і порядкового номера пункту, розділених крапками. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: 1.3.2. (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводиться назва пункту. Пункт може не мати заголовка. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами у правому верхньому кутку зі збереженням наскрізної нумерації усього тексту. Титульний аркуш також підлягає нумерації, але номер сторінки не ставлять.

Ілюстрації. Ілюстрації необхідно розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Основними видами ілюстративного матеріалу є креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік.

На всі ілюстрації (власні та запозичені) мають бути посилання в роботі. Усі ілюстрації, які виносяться на захист, необхідно навести в основній частині кваліфікаційної роботи або в додатках.

Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок.

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

Таблиці. Цифровий матеріал здебільшого оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розміщувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому кутку над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2.» (друга

таблиця першого розділу). Якщо в розділі є лише одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл. 1.2.». Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву наводять жирним шрифтом.

Текст у таблиці варто друкувати кеглем 12 з одинарним інтервалом. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Формули та рівняння. Формули та рівняння наводять безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються, посередині рядка з полями зверху та знизу не менше одного рядка. Їх нумерують у межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера, між якими ставлять крапку. Нумери пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули чи рівняння в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

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

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

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

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

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації. Двокрапку перед формулою ставлять лише тоді, коли це передбачено правилами пунктуації, а саме: а) у тексті перед формулою є узагальнювальне слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, які йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Посилання. При написанні кваліфікаційної роботи здобувач повинен посилатися на цитовану літературу, або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Посилатися слід на останні видання публікацій. Посилання на літературу в тексті роботи розмішують у квадратних дужках, наприклад [12, с. 387]. Тут «12» – це номер у списку літератури тієї публікації, на яку посилається автор, а через кому подається номер сторінки в цій публікації, на якій розміщено цитований текст. Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи того друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається й закінчується лапками й наводиться в тій граматичній формі, у 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 повинно бути повним. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручування авторського тексту і позначається трьома крапками в лапках: «...». Вони ставляться в будь-якому місці цитати (на початку, усередині, наприкінці). 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), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело.

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

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

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: «Додаток А».

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

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

додатка В.

Ілюстрації, таблиці та формули, 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.

6. ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Критеріями оцінювання кваліфікаційних робіт є зміст роботи (55 балів, у тому числі якість програмної або методичної розробки), оформлення роботи (15 балів), оцінка рецензента (10 балів) та якість захисту роботи (20 балів).

Таблиця 1
Показники оцінювання кваліфікаційних робіт

Критерій оцінювання	Показник оцінювання	Максимальна кількість балів	
Зміст роботи	актуальність теми, відповідність її сучасному стану й перспективам розвитку інформатики	1	55
	самостійність наукових пошуків	5	
	окресленість наукового апарату (мета, завдання роботи, об'єкт, предмет, методи дослідження тощо)	1	
	глибина й повнота аналізу наукової літератури з теми дослідження	1	
	достовірність отриманих результатів	1	
	аргументованість і конкретність висновків і рекомендацій	1	
	змістовність та лаконічність викладу матеріалу	5	
	грамотність, науковий стиль викладу	5	
	якість програмної або методичної розробки (повнота виконання завдань роботи)	35	
Оформлення роботи	дотримання нормативних вимог оформлення роботи (загальний обсяг основного змісту – до 70 сторінок, оформлення структурних елементів, таблиць, підписів до рисунків, списку використаних джерел та посилань на них, структуроване подання вихідного коду програми (за наявності) та змістовних пояснюючих коментарів до нього)	15	15
Оцінка рецензента	– адекватність змісту роботи заявленій темі (назві) і меті; – повнота і докладність розв'язання завдань; – достовірність отриманих результатів; – практична цінність роботи та можливість реалізації запропонованих автором рекомендацій; – недоліки кваліфікаційної роботи; – оцінка, на яку заслуговує робота	10	10
Якість захисту роботи	уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження	3	20
	здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	3	
	вільне володіння матеріалом	10	
	володіння культурою презентації	4	
РАЗОМ		100	100

Відповідність набраної суми балів оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS подається у таблиці 2.

Таблиця 2
Таблиця переведення суми набраних балів у
національну шкалу та шкалу ECTS

Кількість балів	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
90-100	відмінно	A
75-89	добре	BC
60-74	задовільно	DE
26-59	незадовільно	FX
0-25		F

7. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Положення про кваліфікаційні роботи у Донбаському державному педагогічному університеті, 2021, – 23 с. URL: <https://cutt.ly/vwEoe3Xp>
2. Методичні рекомендації з підготовки та захисту кваліфікаційних робіт для здобувачів вищої освіти ступеня магістра предметної спеціальності 014.09 Середня освіта (Інформатика) та додаткової спеціалізації “Програмування” / Розробники: Тарасова О., Мерзликін П., Шокалюк С., Кривий Ріг, 2022. – 47 с.
3. Методичні рекомендації з написання кваліфікаційних робіт для студентів спеціальності 014.09 Середня освіта (інформатика): навчально-методичний посібник / Т.В. Підгорна, І.А. Твердохліб (в авторській редакції). – К. : Вид-во НПУ імені М.П. Драгоманова, 2021 р. – 71 с.
4. Методичні рекомендації до написання магістерської роботи для магістрів галузі знань «01 Освіта/Педагогіка» спеціальності 014 Середня освіта (Інформатика) освітня програма «Середня освіта. Інформатика, математика» / О.В. Ключко // Вінницький державний педагогічний університет імені Михайла Коцюбинського. – Вінниця : ВДПУ імені Михайла Коцюбинського, 2019. – 33 с.
5. Методичні рекомендації до підготовки та захисту магістерських робіт зі спеціальності 015.10 Професійна освіта (Комп’ютерні технології) освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» / І.В. Гевко, І.Б. Луцик, О.І. Потапчук, Ю.П. Франко. – Тернопіль : ТНПУ імені В. Гнатюка, 2019. – 49 с
6. Методичні рекомендації до написання і оформлення магістерських робіт / автор.-упор. Н.М. Дем’яненко, І.М. Кравченко. К. : НПУ ім. М.П. Драгоманова, 2019. - 113 с.

9. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання: Нац. стандарт України. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. URL: <http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>
2. Наукові фахові видання України. URL: <https://mon.gov.ua/ua/nauka/nauka/atestaciya-kadriv-vishoyi-kvalifikaciyi/naukovi-fahovi-vidannya>
3. Приклади оформлення літературних джерел згідно ДСТУ 8302:2015. URL: <http://library.nlu.edu.ua/Biblioteka/sait/nauka/gost/spisok-DSTU.pdf>
4. Реєстр наукових видань України. URL: <https://nfv.ukrintei.ua/search>.
5. Про авторське право і суміжні права: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3792-12>.

Зразок титульної сторінки

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Донбаський державний педагогічний університет»

Фізико-математичний факультет
Кафедра методики навчання математики
та методики навчання інформатики

СИДОРЕНКО ПЕТРО ВАСИЛЬОВИЧ

**НАВЧАЛЬНІ ПРОЕКТИ З ІНФОРМАТИКИ
З ТЕХНОЛОГІЄЮ STEM**

Магістерська робота

галузь знань 01 Освіта / Педагогіка
спеціальність 014 Середня освіта (Інформатика)
освітня програма Середня освіта (Інформатика)

Науковий керівник

Петров Василь Сидорович

канд. фізико-математичних наук, доцент

ЗАПЕВНЕННЯ

Я, _____,
розумію та підтримую політику Донбаського державного педагогічного університету з академічної доброчесності. Запевняю, що ця кваліфікаційна робота виконана самостійно, не містить академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації. Я не надавав(ла) і не одержував(ла) недозволену допомогу під час підготовки цієї роботи. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело.

З чинним Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в роботах здобувачів вищої освіти Донбаського державного педагогічного університету ознайомлений(а). Чітко усвідомлюю, що в разі виявлення у кваліфікаційній роботі порушення академічної доброчесності робота не допускається до захисту або оцінюється незадовільно.

(підпис)

Зразок структури (оформлення змісту) кваліфікаційної роботи

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ / ПОЗНАЧЕНЬ	3
ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ЗАСТОСУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ В ОСВІТІ	6
1.1. Роль інформаційних технологій в освіті	6
1.2. Аналіз дослідженості проблеми застосування інформаційних технологій у процесі професійної підготовки майбутніх вчителів інформатики	12
Висновки до розділу 1	16
РОЗДІЛ 2. РОЗРОБКА ПРОЄКТУ НАВЧАЛЬНОГО ДОДАТКУ ДЛЯ МОБІЛЬНИХ ПЛАТФОРМ НА БАЗІ ANDROID	18
2.1. Аналіз операційних систем для мобільних платформ...	18
2.2. Проектування мобільного додатку інформаційної підтримки освітнього процесу підготовки майбутніх вчителів інформатики	21
2.3. Реалізація мобільного навчання засобами навчальних мобільних додатків	32
Висновки до розділу 2	40
РОЗДІЛ 3. ДОСЛІДЖЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ МЕТОДИКИ ВИКОРИСТАННЯ МОБІЛЬНИХ ДОДАТКІВ У ПРОЦЕСІ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ МАЙБУТНІХ ВЧИТЕЛІВ ІНФОРМАТИКИ	42
3.1. Організація та проведення експерименту	45
3.2. Експериментальна оцінка ефективності методики використання мобільних додатків у процесі професійної підготовки майбутніх вчителів інформатики	47
Висновки до розділу 3	50
ВИСНОВКИ	51
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	53
ДОДАТКИ	55

Приклади оформлення бібліографічного опису

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Битяк Ю.П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади: монографія. Харків: Право, 2005. 304 с. 2. Бичківський О.О. Міжнародне приватне право: конспект лекцій. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 82 с. 3. Бондаренко В.Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917–1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 4. Вагіна О.М. Політична етика: навч.-метод. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 102 с. 5. Грошевий Ю.М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків: Право, 2011. 656 с. 6. Кузніченко С.О. Закон України «Про правовий режим надзвичайного стану»: наук.-практ. комент. / Одес. держ. ун-т внутр. справ. Харків: Право, 2015. 164 с. 7. Мельник І. Транспозиційна граматики українського дієслова: монографія. Луцьк: «Надстир'я», 2015. 474 с. 8. Тертишник В.М. Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України: із змінами та допов. на 12 берез. 2016 р. 12-е вид., допов. і перероб. Київ: Правова єдність, 2016. 810 с. 9. Беккариа Ч.О. преступлениях и наказаниях / вступ. ст. Н.И. Панова; пер с итал. М. М. Исаев. Киев: Ин Юре, 2014. 240 с. 10. Johnson L. K. Bombs, bugs, drugs and thugs: intelligence and America's quest for security. New York; London: New York University Press, 2000. 326 p.
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аванесова Н.Е., Марченко О.В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади: монографія. Харків: Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т.І., Калюжна Ю.В. Банківські операції: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Безегла Л.Р. Романченко І.О. Лінгвопрагматика дискримінації в публіцистичному дискурсі: монографія. Харків: ФОП Лисенко І.Б., 2013. 182 с. 4. Білобровко Т.І., Кожуховська Л.П. Філософія науки й управління освітою: навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. 5. Богма О.С., Кисильова І.Ю. Фінанси: конспект лекцій. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 102 с. 6. Васильєв С.В., Ніколенко Л.М. Доказування та докази у господарському процесі України: монографія. Харків: Еспада, 2004. 192 с. 7. Каткова Т.В., Каткова А.Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах: практич. посіб. Харків: Право, 2011. 136 с. 8. Космеда Т.А., Халіман О.В. Мовна гра в парадигмі інтерпретативної лінгвістики. Граматика оцінки. Граматична ігрека

	<p>(теоретичне осмислення дискурсивної практики): монографія. Дрогобич: Коло, 2013. 228 с.</p> <p>9. Петришина М.О., Петришин О.А. Міжнародно-правові стандарти у сфері місцевого самоврядування: наук. доп. Харків: Право, 2016. 44 с.</p>
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аніловська Г.Я., Марушко Н.С., Стоколоса Т.М. Інформаційні системи і технології у фінансах: навч. посіб. Львів: Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Городовенко В.В., Макаренко О.Л., Сантос М.М. Судові та правоохоронні органи України: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 206 с. 3. Комаров В.В., Світлична Г.О., Удальцова І.В. Окреме провадження: монографія / за ред. В.В. Комарова. Харків: Право, 2011. 312 с. 4. Кузнецов М.А., Фоменко К.І., Кузнецов О.І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності: монографія. Харків: ХНПУ, 2015. 338 с. 5. Сичевський В.В., Харитонов Є.І., Олейніков Д.О. Науково-практичний коментар до розділу І Особливої частини Кримінального кодексу України (Злочини проти основ національної безпеки України). Харків: Право, 2016. 232 с. 6. Якобчук В.П., Богоявленська Ю.В., Тищенко С.В. Історія економіки та економічної думки: навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бікулов Д.Т., Чкан А.С., Олійник О.М., Маркова С.В. Менеджмент: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 360 с. 2. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України: станом на 10 жовт. 2016 р. / К.І. Беліков та ін.; за заг. ред. О.М. Литвинова. Київ: ЦУЛ, 2016. 528 с. 3. Операційне числення: навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 88 с. 4. Основи охорони праці: підручник / О.І. Запорожець та ін. 2-е вид. Київ: ЦУЛ, 2016. 264 с. 5. Клименко М.І., Панасенко Є.В., Стреляєв Ю.М., Ткаченко І.Г. Варіаційне числення та методи оптимізації: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 84 с. 6. Постклассическая онтология права: монографія / С. И. Максимов и др.; С.-Петербург. гос. ун-т; под. общ. ред. И. Л. Честнова. Санкт-Петербург: Алетейя, 2016. 688 с. 7. Прилипко С.М., Ярошенко О.М., Мороз С.В., Малиновська К.А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: монографія. Харків: Юрайт, 2013. 288 с. 8. Російсько-український тлумачний словник паремій / З.П. Бакум та ін.; за ред. проф. Ж.В. Колоїз. Кривий Ріг: ФОП Маринченко С.В., 2016. 454 с. 9. Hubbard R. G., Koehn M. F., Omstein S. I. et. al. The mutual fund industry: Competition and investor welfare. New York, NY: Columbia University Press, 2010. 256 p.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Березенко В.В. PR як сфера наукового знання: монографія / за заг. наук. ред. В.М. Манакіна. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М.П., Неживенко А.П., Пепа Т.В. Економічна психологія: навч. посіб. / за ред. М.П. Бутко. Київ: ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І.І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності: навч. посіб. / за ред. І.І. Дахна. Київ: ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Галузева економічна політика держави: проблеми правового забезпечення: колект. монографія / за наук. ред. Д.В. Задихайла. Харків: Юрайт, 2013. 520 с. 2. Криміналістика: конспект лекцій / за заг. ред. В.І. Галана; уклад. Ж.В. Удовенко. Київ: ЦУЛ, 2016. 320 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні: монографія / за ред. М.А. Лепського. Запоріжжя: КСК-Альянс, 2017. 172 с. 4. Міжнародні економічні відносини: навч. посіб. / за ред.: С.О. Якубовського, Ю.О. Ніколаєва. Одеса: ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т.А. Латковської. Київ: ЦУЛ, 2017. 176 с. 6. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-е вид., перероб. і допов. Київ: Генеза, 2004. 736 с. 7. Правове виховання в сучасній Україні: монографія / за заг. ред.: В.Я. Тацій, А.П. Гетьман, О.Г. Данильян. 2-е вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2013. 440 с. 8. Протидія терористичній діяльності: міжнародний досвід і його актуальність для України: матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (30 верес. 2016 р.). Київ: Нац. акад. прокуратури України. 2016. 432 с. 9. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред. Т.О. Коломоєць, В.К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с. 10. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем: монографія / за ред. О.Г. Данильяна. Харків: Право, 2016. 488 с.

<p>Багатотомні видання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. / Нац. акад. прав. наук України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2016. Т. 1: Історія держави і права України / редкол.: В. Д. Гончаренко (голова) [та ін.]. 848 с. 2. Енциклопедія історії України: у 10 т. / НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с. 3. Енциклопедія сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ: САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 4. Кримінальне право України. Загальна частина: підручник: у 2 т. / за ред.: В. В. Сташис, В. Я. Тацій. 4-е вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2010. Т. 1. 456 с. 5. Лодий П. Д. Сочинения: в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков; авт. вступ. ст. А. В. Сеницына. Киев; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова; МГПУ им. Б. Хмельницького, 2015. Т. 1. 306 с. 6. Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України: у 4 т. / за ред. О. В. Стовби. Харків: Апостиль, 2015. Т. 2. 329 с. 7. 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.
<p>Автореферати дисертацій</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. канд. юрид. наук: 12.00.06. Київ, 2005. 20 с. 2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики: автореф. дис. канд. політ. наук: 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 3. Гурко О. В. Функційно-семантична категорія ствердження в українській літературній мові: автореф. дис. д-ра філол. наук: 10.02.01. Київ, 2018. 39 с. 4. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. д-ра юрид. наук. Харків, 2010. 36 с. 5. Лемець Л. В. Символи в поезії Івана Франка: лінгвостилістичний аспект: автореф. дис. канд. філол. наук: 10.02.01. Дрогобич, 2018. 19 с. 6. Наконечний А. Б. Примусове відчуження земельних ділянок за законодавством України: автореф. дис. канд. юрид. наук. Харків, 2016. 24 с. 7. Харченко С. В. Синтаксичні норми української літературної мови ХХ – початку ХХІ ст.: становлення та кодифікація: автореф. дис. д-ра філол. наук : 10.02.01. Київ, 2018. 39 с.

Дисертації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII – початок XX ст.): дис. канд. іст. наук: 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства: дис. д-ра екон. наук: 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с. 3. Головкін Б. М. Теоретичні та прикладні проблеми детермінації і запобігання корисливій насильницькій злочинності в Україні : дис. д-ра юрид. наук. Харків, 2011. 406 с. 4. Кислюк Л. П. Словотвірна номінація в сучасній українській мові : система – узус – ідіолект : дис. д-ра філол. наук 10.02.01 / Інститут української мови НАН України. Київ, 2018. 616 с. 5. Костенко В. О. Економіко-правове забезпечення використання та охорони земель: дис. канд. юрид. наук. Харків, 2015. 183 с. 6. Кушлик О. П. Типологія словотвірних парадигм похідних дієслів в українській мові: дис. д-ра філол. наук 10.02.01 / Інститут української мови НАН України. Київ, 2015. 507 с. 7. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл: дис. канд. фіз.-мат. наук: 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с. 8. Моштаг Є. С. Стилїстично-дискурсивна характеристика сучасної жіночої мандрівної прози: дис. канд. філол. наук 10.02.01 /
Характеристика джерела	Приклад оформлення
	Харківський національний педагогічний університет імені Г.С. Сковороди. Харків, 2017. 182 с.
Законодавчі та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Деякі питання стипендіального забезпечення: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. Офіційний вісник України. 2017. № 4. С. 530–543. 2. Конституція України: офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 3. Повітряний кодекс України: Закон України від 19.05.2011 р. №3393-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 48-49. Ст. 536. 4. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017). 5. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації: наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. Офіційний вісник України. 2017. № 20. С. 136–141. 6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017–2020 роки: Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. Урядовий кур'єр. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 7. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178–179). С. 10–22.
Архівні	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лист Голови Спільки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спільки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.

документи	<p>2. 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.</p> <p>3. Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
Патенти	<p>1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p> <p>2. 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.</p>
Препринти	<p>1. 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).</p> <p>2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков: ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт.</p>

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	НАН України, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).
Стандарти	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. 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 2013-0822]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
Каталоги	<p>1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк: Лебедь, 2005. 228 с.</p> <p>2. Історико-правова спадщина України: кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Землянщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: кат.-довід. / авт.упоряд. : М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів: Новий час, 2003. 160 с.</p>

Бібліографічні покажчики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності: бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала; Запорізький національний університет. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 60 с. 2. Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992–2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків: Одісей, 2003. 128 с. 3. Микола Лукаш: біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів: ВЦ ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія; ч. 10). 4. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці: Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування). 5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856–2013). Київ: Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).
Частина видання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Алексеев В. М. Правовой статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169. 2. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров. Михайло Баймуратов: право як буття вченого: зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. Київ, 2009. С. 477–493. 3. Борисова В. И. Право частной собственности в системе социальноэкономических прав и свобод граждан и пути его

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	реализации. Харьковская цивилистическая школа: право собственности: монография / под ред. И. В. Спасибо-Фатеевой. Харьков: Право, 2012. Разд. 3, гл. 1. С. 87–99.
Книги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. Тридцять лет с экологическим правом: избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212. 2. Даньшин І. М. Злочини проти громадського порядку та моральності. Кримінологія. Загальна та Особлива частини: підручник / за ред. В. В. Голіни. 2-е вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2009. Розд. 15. С. 138–145. 3. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. Адміністративне право України : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197. 4. Хряпінський П. Кримінально-правові засоби заохочення у публічному праві України. Правовий вплив на неправомірну поведінку: актуальні грані : монографія / за ред. : О. В. Козаченко, Є. Л. Стрельцов. Миколаїв : Іліон, 2016. С. 87–109.

<p>Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)</p>	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття : порівняльно-правовий аналіз. Голодомор 1932–1933 років : втрати української нації : матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (м. Київ, 4 жовт. 2016 р.). Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Боднар Т. В. Договір про закупівлю: особливості укладання і забезпечення. Актуальні проблеми приватного права: договір як правова форма регулювання приватних відносин: матеріали наук.-практ. конф., присвяч. 95-й річниці з дня народж. В. П. Маслова (м. Харків, 17 лют. 2017 р.). Харків: Право, 2017. С. 7–9.</p> <p>4. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. Формирование толерантного сознания в обществе: материалы VII междунар. антитеррорист. форума (г. Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150.</p> <p>5. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. М. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі: зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 3–4 берез. 2016 р.). Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p> <p>6. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук: матеріали III регіон. наук.практ. конф. (м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 211–212.</p>
<p>Частина видання: довідкового видання</p>	<p>1. Баулін Ю. В. Обставини, що виключають злочинність діяння. Великий енциклопедичний юридичний словник / за ред. Ю. С. Шемшученко. Київ : Юрид. думка, 2007. С. 550.</p>

<p>Характеристика джерела</p>	<p>Приклад оформлення</p>
	<p>2. Кучеренко І. М. Право державної власності. Великий енциклопедичний юридичний словник / за ред. Ю. С. Шемшученко. Київ : Юрид. думка, 2007. С. 673.</p> <p>3. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. Адміністративне право України : словник термінів / за ред. : Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>4. Сірій М. І. Судова влада. Юридична енциклопедія. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p> <p>5. Bergmann P. G. Relativity. The New Encyclopedia Britannica. Chicago, IL : Encyclopedia Britannica, 1993. Vol. 26. P. 501–508.</p>

<p>Частина видання: продовжуваного видання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гетьман А. П., Лозо В. І. Державно-правові проблеми подолання екологічної кризи в епоху глобалізації. Проблеми законності. Харків. 2013. Вип. 123. С. 65–77. 2. Данильян О. Г., Петришин О. В. Проблема взаємовпливу правового виховання державотворчого процесу : українські реалії. Вісник Національної академії правових наук України. Харків, 2010. № 2. С. 28–39. 3. Колоїз Ж. В. Актуалізація інтертекстуальних зв'язків в афористичному корпусі. Спадщина Скарьны: да 500-годдзя беларускага кнігадрукавання. Гомель, 2017. С. 94–98. 4. Колоїз Ж. В. Афористичні утворення як результат інтертекстуальної деривації. Вісник Львівського університету. Серія філологічна. Львів, 2017. Вип. 64. Ч. I. С. 32–40. 5. Колоїз Ж. В. “Етимологічно-семантичний словник української мови” Івана Огієнка в контексті сьогодення. Іван Огієнко і сучасна наука та освіта. Серія філологічна. Кам'янець-Подільський, 2017. Вип. XIV. С.120–126. 6. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України : реалії та перспективи формулювання їх застосування. Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 7. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159. 8. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218. 9. Семенюк О. Г. Заходи безпеки в системі охорони державної таємниці. Держава і право. Юридичні науки. Київ, 2016. Вип. 72. С. 152–166. 10. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. Проблеми законності. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.
--	---

<p>Характеристи ка джерела</p>	<p>Приклад оформлення</p>
---	--------------------------------------

<p>Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності : аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. Юридичний вісник України. 2017. 20–26 жовт. (№ 42). С. 14–15. 2. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. Урядовий кур'єр. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 3. Колоїз Ж. В. Типологія дериваційних процесів. Українська мова. 2008. № 4. С. 23–37. 4. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права : генеза і поняття. Право України. 2017. № 5. С. 71–79. 5. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. Часопис Київського університету права. 2007. № 4. С. 88–92. 6. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H₂SnSe₂ : ab initio modeling and comparison with experiment. Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.
<p>Електронні ресурси</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Влада очима історії : фотовиставка. URL : http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&2. (дата звернення: 15.11.2017). 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 20–27. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). 4. Гетьман Є. А. Підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади України та іноземних держав: порівняльна характеристика. Теорія і практика правознавства: електрон. наук. Фахове вид. 2016. Вип. 1 (9). URL: http://tlaw.nlu.edu.ua/article/view/66302 (дата звернення: 17.06.2016). 5. Карнаух Б. П. Тлумачення договору: короткий нарис із наднаціональної і транснаціональної точок зору. Проблеми законності. 2016. Вип. 135. С. 39–51. DOI: http://dx.doi.org/10.21564/2414-990x.135.83852. 6. Шарая А.А. Принципи державної служби за законодавством України. Юридичний науковий електронний журнал. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf. 7. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття : період переходу до ринку. Наука та інновації. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.

Приклад структури презентації до захисту кваліфікаційної роботи

Слайд 1. («Титульний слайд»). Назва роботи, ПІБ студента-автора кваліфікаційної роботи і наукового керівника (додатково зазначаються науковий ступінь та вчене звання).

Слайд 2. Мета та завдання роботи.

Слайд 3. Об'єкт та предмет дослідження.

Слайд 4. Методи дослідження.

Слайд 5. Зміст та структура роботи (коротко, основна частина та її розділи).

Слайди 6-*k*. Слайди з результатами виконання завдань роботи/дослідження практичного дослідження (навести найцікавіші приклади, ілюстрації, які найбільш яскраво демонструють результати).

Слайд *k*+1. Загальні висновки дослідження.

Слайд *k*+2. Перспективи майбутніх досліджень.

Останній слайд. Дякуємо за увагу!

У середньому кількість слайдів у презентації роботи – 12-15. Тобто презентація до захисту кваліфікаційної роботи є своєрідними тезами до захисту роботи, планом доповіді та основою для виступу. До кількості слайдів не ставиться суворих обмежень, але бажано не включати до презентації занадто багато слайдів: за 7-10 хвилин забракне часу розглянути усі 25 слайдів.

Зразок заяви щодо затвердження теми й керівника
кваліфікаційної роботи

Завідувачу кафедри _____
(назва кафедри)

_____ (наук. ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

Здобувача бакалаврського/магістерського
рівня вищої освіти, спеціальності, ОПП

(прізвище, ім'я, по батькові)

З А Я В А

Прошу закріпити за мною тему кваліфікаційної роботи
та
наукового керівника _____.

“ _____ ” _____ 20 _____ р.

_____ (підпис)

Державний вищий навчальний заклад
«Донбаський державний педагогічний університет»

Факультет _____
Рівень вищої освіти _____
Спеціальність _____
Освітньо-професійна програма _____

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Завідувач кафедри

« _____ » _____ 20__ року

ЗАВДАННЯ

кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

керівник роботи _____,
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)
затверджені наказом ректора ДДПУ від “ _____ ” _____ 20__ року № _____

2. Строк подання роботи здобувачем вищої освіти _____

3. Вихідні дані роботи _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) _____

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата

		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання _____

Здобувач вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник роботи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Державний вищий навчальний заклад
«Донбаський державний педагогічний університет»

Факультет _____

Рівень вищої освіти _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

ПЛАН-ГРАФІК
виконання кваліфікаційної роботи

Тема кваліфікаційної роботи: _____

Здобувач _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

№№ з/п	Розділи, підрозділи та їх зміст	Термін виконання	Відмітка наукового керівника про виконання

Підпис здобувача _____

Підпис наукового керівника _____

Відгук на кваліфікаційну роботу

Здобувач _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

(спеціальність, освітня програма)

Назва теми кваліфікаційної роботи: _____

Науковий керівник _____
(вчений ступінь, вчене звання)

Відгук керівника повинен бути тільки індивідуальним. Він складається у вільній формі з обов'язковим висвітленням таких основних питань:

- відповідність змісту кваліфікаційної роботи;
- обсяг розкриття теми;
- особистий внесок автора роботи в розробку теми. Ступінь його самостійності, ініціативність, уміння проводити дослідження, узагальнювати дані практики, наукової літератури та робити правильні висновки;
- ступінь використання в роботі сучасних методів дослідження, аналітичних прийомів, засобів сучасної обчислювальної техніки;
- питання, які особливо виокремлюють кваліфікаційну роботу; недоліки роботи;
- рекомендації, побажання;
- можливість практичного використання роботи або її окремих частин у практиці;
- інші питання;
- висновки (визначається рівень підготовленості здобувача, формулюється оцінка кваліфікаційної роботи, висловлюється думка про можливість допуску до захисту).

Науковий керівник:

(підпис) (ініціали, прізвище)
« ___ » _____ 20__ р.

З відгуком ознайомлений:

(підпис здобувача)
« ___ » _____ 20__ р.

Рецензія на кваліфікаційну роботу

Здобувача _____
(прізвище, ім'я, по батькові, спеціальність, освітня програма)

Тема кваліфікаційної роботи: _____

Зміст рецензії

Рецензія повинна вмішувати:

- висновок про відповідність роботи завданням, сформульованими в плані-графіку;
- оцінку якості виконання кожного розділу роботи;
- оцінку ступеня розробки нових питань, оригінальності рішень (пропозицій), теоретичної та практичної важливості роботи.

У рецензії необхідно відбити позитивні напрацювання та недоліки роботи.

Рецензія пишеться у вільній формі з обов'язковим висвітленням таких питань:

- актуальність і новизна теми;
- ступінь вирішення окреслених здобувачем завдань;
- обсяг, логічна стрункість і грамотність викладання питань теми;
- ступінь науковості (методи дослідження, постановка проблем, аналіз наукових думок, обґрунтованість й аргументованість висновків і пропозицій, їх важливість тощо);
- рівень самостійної роботи автора в розкритті питань теми;
- обсяг, достатність і достовірність практичних матеріалів, уміння аналізувати й узагальнювати практичні доробки;
- повнота використання нормативних актів і літературних джерел;
- помилки, неточності, суперечні положення, зауваження з окремих питань загалом у роботі (із зазначенням сторінок);
- правильність оформлення роботи;
- інші питання на розсуд рецензента;
- висновок про відповідність роботи наданим вимогам.

РЕЦЕНЗЕНТ _____
(прізвище, ім'я, по батькові вчений ступінь, вчене звання, місце роботи, посада)

« ___ » _____ 200__ р. _____

Запис інспектора відділу кадрів установі де працює рецензент, який засвідчує підпис рецензента, завірений печаткою.

З рецензією ознайомлений: _____
(підпис здобувача)

« ___ » _____ 200__ р.