

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА ПЕДАГОГІКИ**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО
НАПИСАННЯ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ**
(спеціальність: 011 Освітні, педагогічні науки)

Серія «Магістратура/Magistrature»

Кривий Ріг – 2019

УДК 001.89:37(072)

М 54

*Рекомендовано до друку науково-методичною радою
Криворізького державного педагогічного університету
(протокол № 7 від 5 березня 2019 р.)*

Рецензенти:

Бенера В. Є. доктор педагогічних наук, професор,
проректор з наукової роботи Кременецької
обласної гуманітарно-педагогічної
академії ім. Т. Шевченка;

Цибенко О. О. кандидат педагогічних наук, доцент,
Чернівецький національний університет
ім. Ю. Федьковича.

Методичні рекомендації щодо написання магістерських робіт
магістрантами (спеціальність : 011 Освітні, педагогічні науки) /
Серія : «Магістратура/Magistrature» / уклад. : Т. О. Дороніна,
О. С. Білоус, І. А. Волощук, В. В. Іванова, С. М. Щербина.
Кривий Ріг : ФО-П Маринченко С.В. – 2019. – 52 с.

Методичні рекомендації призначені магістрантам, які
готуються до захисту кваліфікаційних робіт за спеціальністю 011
Освітні, педагогічні науки. Публікація покликана допомогти
магістрантам та магістранткам організувати дослідницьку
роботу, уникнути типових помилок та успішно захистити
результати свого дослідження.

З М І С Т

Вступ.....	4
1. Організація виконання магістерських робіт.....	6
2. Порядок виконання й захисту магістерської роботи...	10
2.1. Обрання теми магістерської роботи.....	11
2.2. Визначення керівництва магістерськими роботами..	11
2.3. Захист магістерської роботи.....	11
3. Вимоги до структури роботи.....	12
3.1. Титульний аркуш.....	12
3.2. Зміст.....	12
3.3. Вступ.....	13
3.4. Основна частина магістерської роботи.....	15
3.5. Висновки.....	18
3.6. Список використаних джерел.....	19
3.7. Додатки.....	19
4. Загальна характеристика специфіки магістерської роботи та вимоги до її змісту.....	19
5. Технічні вимоги до оформлення магістерської роботи.	22

ДОДАТКИ

Додаток А. Оформлення заяви на написання магістерської роботи.....	28
Додаток Б. Бланк завдання на магістерську роботу.....	29
Додаток В. Оформлення титульного аркушу магістерської роботи магістранта (-тки).....	31
Додаток Г. Зразок оформлення змісту магістерської роботи.....	32
Додаток Д. Зразок бібліографічних описів щодо оформленню списку використаних джерел.....	33
Додаток Ж. Рецензія на кваліфікаційну роботу на здобуття другого ступеню вищої освіти «магістр».....	47
Додаток З. Перелік нормативних документів, які регламентують виконання магістрами випускних робіт.....	49
Додаток Ж. Поширені помилки.....	50

ВСТУП

Методичні рекомендації щодо написання магістерських робіт зі спеціальності : 011 Освітні, педагогічні науки в Криворізькому державному педагогічному університеті (далі – Університет) розроблено¹ на підставі:

- Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту»;
- Статуту Університету;
- Положення про організацію освітнього процесу в Університеті;
- Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії в Університеті;
- Положення про магістерські роботи в ЗВО «Криворізький державний педагогічний університет».

Відповідно до чинних внутрішньо університетських документів (текст яких частково відтворено у пропонованих методичних рекомендаціях) подано характеристику магістерської роботи як форми державної атестації випускників, визначено загальні вимоги до етапів підготовки, змісту, структури, оформлення магістерських робіт в Університеті.

Магістерська робота другого ступеню вищої освіти – це розроблений магістрантом відповідно до вимог стандартів вищої освіти комплект документації, який передбачає текстову та, за потреби, графічну (ілюстративну) частину й на підставі публічного захисту якого рішенням Екзаменаційної комісії магістру видається документ про присудження певного ступеня вищої освіти та здобуття кваліфікації магістра з освітніх, педагогічних наук.

Магістерські роботи виконуються на завершальному етапі навчання магістрантів в Університеті й передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при розв’язанні конкретних наукових, педагогічних, освітніх та інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння

¹ У підготовці матеріалів використано аналогічні видання : *Методичні рекомендації до підготовки та захисту кваліфікаційних робіт на здобуття ступеня вищої освіти «Магістр» / упоряд. : В. І. Борейко. Рівне : 2016 р. 35 с.; Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи студента магістратури спеціальності 01 «Науки про освіту», спеціалізація «Педагогіка вищої школи» / упоряд. : Ю. О. Шабанова, В. В. Приходько. Дніпро : Національний гірничий університет, 2016. 58 с.; Педагогіка вищої школи : метод. реком. до написання магістерської роботи / упоряд. : Н. Ф. Шевченко. Запоріжжя : ЗНУ, 2013. 56 с.*

методикою дослідження та експерименту (за необхідності), пов'язаних із темою роботи.

Магістерська робота має засвідчити рівень засвоєння магістрантами програмного матеріалу зі спеціальності та оволодіння знаннями й навичками, одержаними у процесі навчання, а також уміння застосовувати їх у практичній роботі. Захист магістерської роботи, який проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії, повинен продемонструвати відповідність рівня підготовки здобувача вищої освіти вимогам освітньо-професійної програми з підготовки фахівця.

Магістерська робота має відповідати низці вимог, найважливішими з-поміж яких є:

- актуальність теми, відповідність її сучасному стану й перспективам розвитку педагогіки;
- самостійність наукових пошуків магістранта;
- окресленість наукового апарату (мета, завдання роботи, об'єкт, предмет, методи дослідження тощо);
- глибина й повнота аналізу наукової літератури з теми дослідження;
- достовірність отриманих результатів;
- аргументованість і конкретність висновків і рекомендацій;
- змістовність;
- логічність викладу матеріалу;
- грамотність, науковий стиль викладу.

Магістерська робота має відповідати загальним вимогам наукової етики, зокрема щодо наявності всіх необхідних покликань, коректності цитування тощо. У разі виявлення в роботі плагіату, вона не допускається до захисту, а якщо цей факт встановлено в процесі роботи Екзаменаційної комісії, така робота оцінюється на «незадовільно».

Метою й головним змістом магістерської роботи є розв'язання актуальної наукової, науково-методичної або навчально-методичної проблеми (задачі).

Виконання й захист магістерської роботи здійснюється державною мовою.

До написання магістерських робіт залучаються магістранти та магістрантки, які навчаються для здобуття ступеня вищої освіти «магістр» за спеціальністю 011 Освітні, педагогічні науки.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

На кафедрі педагогіки відповідальність за організацію та якість виконання магістерських робіт несе завідувачка кафедри. Вона здійснює безпосереднє керівництво й контроль.

Викладачі кафедри:

– розробляють методичні рекомендації (вказівки) з виконання магістерських робіт, які визначають вимоги до змісту, обсягу, оформлення магістерських робіт, порядку контролю за їх виконанням, підготовки до захисту тощо з урахуванням специфіки спеціальностей;

– розробляють теми магістерських робіт, заздалегідь ознайомлюють із ними магістрантів і закріплюють теми магістерських робіт за магістрантами до 20 вересня;

– визначають керівників, рецензентів і, за потреби, консультантів магістерських робіт (до 20 вересня);

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

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

– регулярно обговорюють на засіданнях кафедри питання щодо організації та ходу виконання магістерських досліджень;

– готують пропозиції щодо складу Екзаменаційних комісій, визначають секретарів Екзаменаційних комісій;

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

– беруть участь у складанні звітів про роботу Екзаменаційних комісій; на вимогу голови Екзаменаційної 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 Екзаменаційних комісій, розробляють і впроваджують заходи щодо покращення організації виконання магістерських робіт та підвищення їх якості.

Керівник магістерської роботи:

– розробляє теми магістерських робіт, подає їх на затвердження на засідання кафедри, а після оприлюднення тематики надає магістрантам необхідні консультації;

– видає рекомендації магістранту щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою магістерської роботи;

– допомагає магістранту скласти план-графік виконання роботи, затверджує його, контролює реалізацію. У разі суттєвих порушень, які можуть призвести до зриву встановлених термінів подання магістерської роботи до Екзаменаційної комісії, інформує керівництво кафедри для прийняття відповідних заходів, зокрема й рішення про недопущення магістерської роботи до захисту;

– здійснює загальне керівництво магістерською 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 магістерською роботою, використовує для систематичних (не менше одного разу на два тижні) співбесід, на яких магістрант інформує про стан виконання магістерської роботи, обговорюються можливі варіанти рішень, конкретизуються окремі пункти завдання тощо; для консультацій магістранта з усіх питань, окрім тих, що належать до компетенції консультантів із окремих розділів магістерської роботи; для перевірки виконаної роботи (частинами або загалом);

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

– готує магістранта до захисту магістерської роботи, організовує (за необхідності) попередній захист;

– має бути присутнім на засіданні Екзаменаційної комісії під час захисту магістерських робіт, керівником яких він є.

Магістрант, який виконує магістерську роботу, має право:

– вибирати тему магістерської роботи з низки запропонованих

випусковою 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;

- отримувати консультації керівника та консультантів роботи;

- самостійно вибирати варіанти розв'язання завдань роботи;

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

Магістрант зобов'язаний:

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

- скласти та узгодити з керівником роботи календарний план-графік виконання магістерської роботи з урахуванням трудомісткості розділів, необхідності перевірки матеріалів керівником, отримання відгуку керівника і рецензії та своєчасного надання в Екзаменаційну комісію повністю підготовленої й 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 магістерських робіт, затвердженим на випусковій кафедрі (педагогіки);

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

– у встановлений термін подати роботу для перевірки керівнику (та консультантам) і після усунення недоліків повернути керівнику для отримання його відгуку;

– отримати резолюцію завідувача кафедри педагогіки про допуск до захисту;

– особисто подати магістерську роботу, допущену до захисту, рецензенту;

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

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

– за рішенням кафедри або з власної ініціативи та за згодою керівника пройти попередній захист магістерської роботи на кафедрі;

– у встановлені терміни подати магістерську роботу до захисту в Екзаменаційну комісію;

– своєчасно прибути на захист магістерської роботи або попередити завідувача кафедри педагогіки та голову Екзаменаційної комісії (через секретаря Екзаменаційної 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 Екзаменаційної комісії без поважних причин, вважається неатестованим. Це відзначається в протоколі засідання Екзаменаційної 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 Екзаменаційної комісії з поважних причин, підтверджених документально, ректор Університету може дозволити захист

магістерської роботи в інший день із іншою групою магістрантів або дозволити виїзне засідання Екзаменаційної комісії. У такому разі видається відповідний наказ по Університету.

2. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ Й ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Організаційно процес підготовки магістерського дослідження складається з таких етапів:

– підготовчого, що полягає у виборі магістрантом теми (написання заяви на ім'я завідувача кафедри – Додаток А) 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 магістерської роботи на засіданні Екзаменаційної комісії. На цьому етапі робота повинна бути повністю виконана й перевірена керівником;

– завершального, який передбачає отримання відгуку керівника, рецензії на магістерську роботу, візи завідувача кафедри педагогіки про допуск до захисту, подання роботи до екзаменаційної комісії, захист магістерської роботи на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії.

Етапи та терміни виконання магістерського дослідження

№ з/п	Назва та зміст етапу	Термін виконання
1	2	3
<i>Підготовчий</i>		
1.	Розробка тем магістерських робіт, закріплення тем за магістрантами, призначення керівників та рецензентів	До 20 вересня

Продовження таблиці

1	2	3
<i>Основний</i>		
2.	Отримання магістрантом (-кою) методичних вказівок та рекомендацій щодо виконання та оформлення роботи	Впродовж року
3.	Добір та опрацювання матеріалів дослідження	
4.	Складення календарного плану-графіку виконання магістерської роботи	
<i>Завершальний</i>		
5.	Проведення попереднього захисту робіт	За місяць до захисту
6.	Отримання відгуку наукового керівника	За два тижні до захисту
7.	Отримання рецензії (рецензій)	
8.	Ухвалення рішення про допуск магістерських робіт до захисту	

2.1. Обрання теми магістерської роботи

Орієнтовні теми магістерських робіт розробляються професорсько-викладацьким складом кафедри педагогіки, поновлюються та оприлюднюються щороку у квітні-травні. Інформація про них розміщується на сайті Університету (на сторінці кафедри педагогіки: URL : <https://kdpu.edu.ua/pedahohiky/zahalna-informatsiia/mahistratura.html>). Кафедра педагогіки створює умови для своєчасного ознайомлення магістрантів-випускників із тематикою магістерських робіт, надає необхідну допомогу у виборі теми, яка відповідає інтересам та можливостям кожного з них.

2.2. Визначення керівництва магістерськими роботами

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

2.3. Захист магістерської роботи

На завершальному етапі магістрант/магістрантка проходять попередній захист, результати якого свідчать про рівень готовності роботи та самого магістранта до прилюдного захисту

результатів власного дослідження.

Захист магістерської роботи відбувається на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії. На захист магістри/магістрантки готують виступ (до 7 хвилин), в якому формулюють досягнуті результати та відповідають на питання членів комісії. Виступ бажано супроводжувати презентацією (до 7 слайдів).

3. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ РОБОТИ

Робота повинна містити:

- титульний аркуш;
- зміст;
- перелік умовних скорочень (за необхідності);
- вступ;
- основну частину (розділи, підрозділи);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

3.1. Титульний аркуш

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 і, якщо є, консультанта;
- місто й рік.

3.2. Зміст

Зміст (див. Додаток Б, подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовок), зокрема ВСТУПУ, Висновків до розділів («Висновки до першого розділу», «Висновки до другого розділу», «Висновки до третього розділу»), загальних висновків («ВИСНОВКИ»), СПИСКІВ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКІВ².

²Назви окремих частин роботи (перелічені) друкуються жирним шрифтом, великими чи маленькими літерами (відповідно до наведеного напису).

3.3. ВСТУП

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

Актуальність теми. Розкривається сутність і стан розробки наукової проблеми (задачі) на основі аналізу вітчизняної і зарубіжної науково-педагогічної літератури із зазначенням нормативної бази дослідження, що слугує правовим підґрунтям актуалізації проблеми. У цій частині коротко окреслюється ступінь наукової розробки проблеми (хто вивчав, в якому аспекті), що дозволяє стверджувати актуальність проведеного дослідження. Тобто на початку роботи окреслюються чинники, що детермінують появу тієї чи іншої педагогічної проблеми в педагогічному дискурсі.

Тут варто подати інформацію щодо затвердження теми магістерської роботи, що матиме приблизно таке формулювання: «Тему магістерської роботи затверджено на засіданні кафедри педагогіки Криворізького державного педагогічного університету (протокол від *число місяць рік прописом №...*) та вченою радою Криворізького державного педагогічного університету (протокол від *число місяць рік прописом №...*).

Від формулювання наукової проблеми й доведення того, що та частина проблеми, яка стала темою роботи, ще не отримала розробки або достатньо глибокого висвітлення у спеціальній літературі, необхідно перейти до формулювання його **мети** та переліку конкретних **завдань**, вирішення яких міститься в основному тексті магістерської роботи, визначення **об'єкту, предмету дослідження**.

Мета і завдання дослідження.

Мета дослідження напряду пов'язана з його темою та формулюється, виходячи з теми дослідження. У формуванні мети дослідження не варто використовувати такі слова, як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що вони слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Натомість можливе використання слів та словосполучень, які відповідають характеру специфіки досліджуваного феномену. Наприклад: «виявити особливості й тенденції...», «систематизувати теоретичні положення...», «теоретично обґрунтувати й експериментально перевірити...» (за умов проведення експериментальної роботи),

Наприкінці формулювання мети бажано визначити її «кінцевий результат», тобто заради чого проводиться дослідження. Наприклад: «...зادля використання...», «...задля екстраполяції...», «...задля».

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. Пропонованими варіантами для формулювання завдань можуть бути дієслова: «здійснити...», «з'ясувати...» «конкретизувати...», «виявити...», «розробити...», «окреслити...», «охарактеризувати...», «обґрунтувати...», «виявити...», «узагальнити...», «проаналізувати...», («експериментально перевірити...»), якщо передбачено проведення педагогічного експерименту) тощо.

Наступний крок – формування **об'єкту та предмету 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. В об'єкті виділяється та його частина, яка служить предметом дослідження і визначає тему магістерської роботи, позначену на титульному листі як її заголовок.

Обов'язковою частиною вступу є вказівка на **методи дослідження**, завдяки яким воно було проведено. Як правило, для переліку методів використовують більш-менш клішовані структури. Наприклад: «*Поставлені завдання розв'язувались за допомогою системи **методів**:...*», «*У процесі дослідження використано комплекс методів:...*», «*Для розв'язання поставлених завдань застосовувались такі **методи**:...*».

Перераховувати методи треба коротко та конкретно, визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Окреслюючи систему використаних методів варто пам'ятати, про наявність загальнонаукових та конкретно-наукових (педагогічних) методів, які бажано подавати окремо, виділяючи їх графічно (курсивом).

Наприклад:

– *загальнонаукові (перелік методів)* – «дали можливість...»;

«сприяли...»; «дозволили...» тощо;

– *конкретно наукові (назва методу – сприяв...; назва методу – дав можливість...; назва методу – ...).*

За необхідності може бути додано опис **джерельної бази** дослідження, до якої входять матеріали, розподілені на декілька тематичних груп (наприклад: *нормативно-правові акти; інтерпретаційні/інтерпретаційно-дослідницькі джерела; дидактичні джерела, довідково-статистичні джерела* тощо). Опис містить короткий перелік використаних джерел кожної групи із вказівкою результату їхнього використання.

Наприклад: джерела нормативно-правового спрямування (...).

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

У вступі може бути презентовано опис **апробації результатів дослідження** (участь у наукових конференціях, семінарах різного рівня, обговорення на засіданні кафедри педагогіки), подано вказівку на **публікації** за темою дослідження.

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

3.4. ОСНОВНА ЧАСТИНА МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Основна частина магістерської роботи містить аналіз предмета дослідження, необхідний та достатній для розкриття його сутності.

Основна частина складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ (*перший, другий, третій*) починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. Підрозділ з окремої сторінки розпочинати не потрібно. Назва підрозділу оформлюється як абзац, друкується жирним шрифтом (без крапки наприкінці речення).

У кінці кожного підрозділу коротко (2-3 речення) формулюються проміжні висновки, що підводять результати роботи та визначають подальшу логіку викладення дослідницького матеріалу.

Наприкінці кожного розділу формулюють висновки («Висновки до першого розділу», «Висновки до другого розділу»...) із стислим викладом наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від подробиць.

Основна частина магістерської роботи складається з двох-трьох розділів. Кількість розділів залежить від теми дослідження та узгоджується із науковим керівником. Як правило, перший розділ – *теоретико-методологічний* (містить опис вивчення науково-теоретичного підґрунтя проблеми); другий – *аналітичний* (висвітлює стан проблеми в освітній практиці сучасної вищої школи); третій – *практичний* (подає методичні напрацювання магістранта з проблеми дослідження).

У **першому розділі** магістрант окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, магістрант повинен назвати ті питання, що залишилися остаточно нерозв'язаними, а отже, визначити своє місце в розв'язанні проблеми. Бажано закінчити цей розділ коротким узагальненням щодо необхідності проведення свого дослідження.



У *теоретико-методологічному (першому) розділі* бажано:

- схарактеризувати стан проблеми в науково-педагогічному дискурсі;
- подати коротку характеристику поняттєво-термінологічного апарату дослідження;
- визначити методологічні підходи;
- на підставі теоретичного узагальнення подати опис та обґрунтування педагогічних умов, що можуть сприяти підвищенню ефективності роботи у ЗВО відповідно до проблеми дослідження.

У **другому (аналітичному) розділі** міститься узагальнення магістрантом емпіричного матеріалу дослідження, зміст якого відображає стан розв'язання проблеми дослідження у практиці сучасної вищої освіти.

У цьому розділі магістрантами використовується матеріал із освітньої діяльності конкретного навчального закладу, який представляє магістрант (можливо, працює) та де планується проведення експериментальної роботи.



У *аналітичному (другому) розділі* бажано: подати матеріал із досвіду роботи за напрямом дослідження конкретного ЗВО (де, можливо, проходив практику чи працює магістрант).

Третій розділ магістерської роботи – практичний, у якому висвітлюються результати апробації теоретичних припущень дослідження. У разі необхідності (якщо це вимагається темою, об'єктом, предметом, метою й завданнями дослідження) проводиться експериментальна перевірка висловлених у магістерській роботі тверджень.

Наведений тут матеріал повинен мати теоретичне методичне обґрунтування. У цьому розділі магістерської роботи магістрант презентує навички щодо реалізації себе як викладача вищої школи.



У *практичному (третьому) розділі* бажано: У розділі подають лише опис результатів роботи, великі за обсягом матеріали (таблиці, що перевищують 1 сторінку; програми експериментальної роботи) варто перенести у Додатки. А тут подати текст, який дозволить репрезентувати методичний доробок магістранта із теми дослідження.

Магістрант має право провести апробацію методичних розробок у закладі вищої освіти, попередньо погодивши програму роботи з керівниками цих закладів. Експертиза перебігу

й результатів апробації здійснюється керівником ЗВО, який затверджує звіт про проведене дослідження. Звіт є додатком до магістерської роботи.

Проведення експериментальної роботи повинно відповідати вимогам нормативних документів. Організація експерименту має гарантувати техніку безпеки, забезпечити вірогідність, валідність та надійність одержуваних результатів і висновків.

3.5. ВИСНОВКИ

Загальні висновки починають із нової сторінки. У них дається оцінка отриманих результатів та пропозиції щодо їх використання. Текст висновків можна розділяти на підпункти.

Починати висновки можливо із узагальнення про стан готовності роботи та виконання завдань, сформульованих у вступі. 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.



Висновки бажано формулювати відповідно до завдань, тобто у словоформах тих дієслів, у яких було сформульовані завдання.

Наприклад, якщо у формулюванні завдання використовувалися слова «здійснити», «з'ясувати», то і відповідні висновки повинні також розпочинатися із словоформ цього ж дієслова: «Здійснено...», «З'ясовано...».

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.



Висновки не повинні бути занадто розлогими, проте чіткими та конкретними. Загальний обсяг висновків не повинен перевищувати 2-3 сторінки тексту.

3.6. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

З нового аркуша наводиться перелік покликань на список використаних у роботі джерел, до яких (за наявності) можна додати публікації магістранта та публікації наукового керівника з проблеми дослідження.



Оскільки магістерська робота – крок у науковому визначенні фахівця, бажаним є публікація (у співавторстві із науковим керівником) результатів дослідження у фаховому виданні.

Бібліографічні описи наводять у алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків відповідно до зразків, наведених у Додатку В.

Допустимим є формування тексту «Списку використаних джерел» у порядку їхнього першого згадування в тексті роботи.

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.

3.7. ДОДАТКИ

Робота може мати Додатки, до яких 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; навчальні програми, інструкції; різноманітний методичний матеріал, який було розроблено та використано у процесі дослідження та ін.).

4. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА СПЕЦИФІКИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ ТА ВИМОГИ ДО ЇЇ ЗМІСТУ

Виконання магістерської роботи є завершальним етапом магістерської підготовки й має на меті:

– систематизацію, закріплення та поглиблення набутих теоретичних знань і формування вмінь застосування цих знань під час розв’язання конкретних наукових та прикладних завдань;

– розвиток компетенцій самостійної науково-дослідницької роботи й оволодіння методикою теоретичних, експериментальних і науково-практичних досліджень;

– набуття компетенцій систематизації отриманих результатів досліджень, формулювання нових висновків і положень, набуття досвіду їх прилюдного захисту.

Магістрант повинен продемонструвати:

– навички роботи з науковою літературою, уміння зіставляти й оцінювати отриману інформацію, проводити порівняльний аналіз;

– уміння виокремлювати проблемні питання й ставити завдання, що сприятимуть їх розв’язанню;

– уміння планувати й організовувати своє наукове дослідження;

– навички використання сучасних методів для проведення дослідження й отримання достовірних результатів;

– уміння інтерпретувати результати емпіричних досліджень, аргументувати й відстоювати свою інтерпретацію;

– уміння обґрунтовувати власні висновки й рекомендації;

– уміння чітко й грамотно викладати свої думки на письмі.

Магістерська робота має більший обсяг, будується на залученні більшого обсягу матеріалу, відрізняється глибиною аналізу, що проводиться, і теоретичною значущістю висновків, практичною спрямованістю отриманих результатів.

Магістерська робота магістранта повинна задовольняти такі вимоги:

– відповідати сучасному рівню розвитку науки;

– бути розробкою актуальною для науки й практики теми;

– містити принципово новий матеріал, що передбачає опис нових фактів, явищ і закономірностей або інтерпретацію раніше відомих положень з інших наукових позицій або в іншому

аспекті;

– мати внутрішню єдність;

– відрізнятися обґрунтованістю думок і точністю даних, що наводяться;

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

– містити результати, що свідчать про наявність у автора навичок наукової роботи в обраній царині, доводити його здібність до здійснення самостійних наукових пошуків, розв'язання конкретних наукових завдань.

У магістерській роботі детальніше розкривається актуальність теми дослідження, наукова проблема, її доведення. Якомога ретельніше формується зміст вступної частини. Загальні висновки магістерської роботи зумовлені логікою проведеного дослідження, вони мають форму послідовного, логічного викладу отриманих підсумкових результатів, їх співвідношення із загальною метою, конкретними завданнями, поставленими й сформульованими у вступі. Саме результатами теоретичного й практичного дослідження у своїй випускній роботі магістрант має змогу засвідчити рівень наукової підготовки.

Керівництво магістерськими роботами здійснюється кандидатами наук, доцентами, докторами наук, професорами.

Магістерська робота в обов'язковому порядку має бути оприлюднена на офіційному веб-сайті університету не пізніше ніж за два тижні до захисту.

5. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Магістерська робота має бути виконана комп'ютерним способом. Робота оформлюється на білих аркушах формату А4 (210 x 297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці, 14-м кеглем шрифту Times New Roman.

Обсяг основного тексту магістерської роботи – до 90 сторінок. До основного обсягу роботи не входять додатки, списки використаної літератури і джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених структурних одиниць підлягають суцільній нумерації.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 30 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

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

Оформлення заголовків. 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 та наступним або попереднім текстом має бути не менше двох рядків.

Розділи й підрозділи повинні мати заголовки. Пункти й 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 (крім 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.

Нумерація. Розділи, підрозділи, пункти й підпункти нумеруються арабськими цифрами без знака №. 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 й 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 в правому верхньому кутку зі збереженням наскрізної нумерації всього 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 й графік.

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

Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більше формату А4, ураховують як одну сторінку й розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її 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 покликання 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 й 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 й 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 й 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 й 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 й 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 й 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 й 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 покликання 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 в 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-дробу 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 й не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Покликання. При написанні магістерської роботи магістрант повинен покликатися на цитовану літературу, або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Покликатися слід на останні видання публікацій. Покликання на літературу в тексті роботи

розміщують у квадратних дужках, наприклад [12, с. 387]. Тут «12» – це номер у списку літератури тієї публікації, на яку покликається автор, а через кому подається номер сторінки в цій публікації, на якій розташовано цитований текст.

Покликання на фактологічне джерело, на відміну від покликання на літературу, розміщується не в квадратних, а в круглих дужках.

Для підтвердження власних аргументів покликанням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого 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 перекручення авторського тексту й позначається трьома крапками в ламаних дужках: «...». 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 покликанням 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 покликання на джерело;

д) якщо необхідно засвідчити позицію щодо окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

е) коли магістрант(автор роботи), наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після

тексту, який пояснює виокремлення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора, а весь текст застереження вміщується в круглі дужки. Варіантами таких застережень є, наприклад: (курсив наш – М. Х.), (підкреслено мною – М. Х.).

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

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: «Додаток А». Один додаток позначається як додаток.

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.

Оформлення заяви на написання магістерської роботи

*Завідувачу кафедри педагогіки
проф. Т. О. Дороніній*

*магістрантки (магістранта)
групи _____
спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки*

Прізвище, ім'я, по батькові

Заява

*Прошу затвердити тему магістерської роботи «...» на
написання магістерського дослідження на тему*

*та призначення _____
науковим керівником моєї роботи.*

Дата

Підпис

**Бланк завдання на магістерську роботу
Криворізький державний педагогічний університет**

Кафедра педагогіки
Спеціальність 011 Освітні, педагогічні науки
Спеціалізація _____

«Затверджую»
Завідувач кафедри
_____/_____
« ____ » _____ 201__ р.

**ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ
НА ЗДОБУТТЯ СТУПЕНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ «МАГІСТР»**

_____ (ППП)

1. Тема роботи _____

та науковий керівник роботи _____
(науковий ступінь, вчене звання, ППП)
затверджені наказом по університету № _____ від
« ____ » _____ 201__ р.

2. Термін здачі студентом закінченої роботи « ____ » _____ 201__ р.

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Зміст роботи (перелік питань, що їх належить зробити) _____

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра _____
(назва)

«Допущено до захисту»

Завідувач кафедри _____

Ресстраційний № _____

(підпис) _____
(прізвище, ініціали)

«__» _____ 20__ р. «__» _____ 20__ р.

ТЕМА МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Магістерська робота студента(ки) групи _____
(шифр групи)

ступінь вищої освіти _____
(магістрант)

спеціальності _____

_____ (шифр і назва спеціальності)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник _____
(науковий ступінь, вчене звання,
прізвище, ініціали)

Оцінка:

Національна шкала _____

Шкала ECTS _____ Кількість балів _____

Голова ЕК _____
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Члени ЕК _____
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Кривий Ріг – 20__

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ³	
ВСТУП	
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ФОРМУВАННЯ ТВОРЧИХ ЗДІБНОСТЕЙ СТУДЕНТІВ ЗАСОБАМИ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ	5
1.1. Визначення сутності поняття «творчі здібності» в науковій літературі.....	5
1.2. Можливості використання індивідуальних завдань у формуванні творчих здібностей студентів під час вивчення фахових дисциплін.....	18
1.3. Дидактичні умови формування творчих здібностей студентів засобами індивідуальних завдань.....	30
Висновки до першого розділу	42
РОЗДІЛ 2. ДОСВІД ФОРМУВАННЯ ТВОРЧИХ ЗДІБНОСТЕЙ СТУДЕНТІВ ЗАСОБАМИ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ (на прикладі...)	43
2.1. Загальна характеристика організації освітнього процесу в	43
2.2. Формування творчих здібностей студентів у	53
Висновки до другого розділу	63
РОЗДІЛ 3. ДОСЛІДНИЦЬКА РОБОТА З ПЕРЕВІРКИ ЕФЕКТИВНОСТІ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ У ФОРМУВАННІ ТВОРЧИХ ЗДІБНОСТЕЙ СТУДЕНТІВ	64
3.1. Вивчення та аналіз проблеми використання індивідуальних завдань при формуванні творчих здібностей студентів у освітньому процесі ЗВО.....	64
3.2. Дослідницька робота з формування творчих здібностей студентів засобами індивідуальних завдань під час вивчення фахових дисциплін.....	74
Висновки до третього розділу	84
ВИСНОВКИ	85
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	88
ДОДАТКИ	91

³За потреби

ЗРАЗОК БІБЛІОГРАФІЧНИХ ОПИСІВ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

(з урахуванням Національного стандарту України
ДСТУ 8302:2015)

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців : історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с. 4. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с. 5. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с. 6. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с. 7. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с. 8. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.

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. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. 4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 13 с. 6. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.
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., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с. 3. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.

<p style="text-align: center;">Чотири і більше авторів</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 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-ге 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.
<p style="text-align: center;">Автор(и) та редактор (и)/упорядники</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. 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.

1. 25 років економічному факультету : історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / за заг. ред. : А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 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. Службове право : витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред. : Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.
7. Сучасне суспільство : філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. : О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с.
8. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред. : Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с.
9. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р.) Запоріжжя, 2017. С. 50-53.
10. Країни пострадянського простору : виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол. : П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.
11. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. : В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.

Багато-томні видання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Енциклопедія Сучасної України / редкол. : І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. 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 ; МПГУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с. 3. Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд. : Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МПГУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с. 4. 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. 5. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.
Автореферати дисертацій	<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. Группы интересов у Верховній Раді України : сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.

Дисертації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Авдеєва 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. 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. 3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
------------	--

Законодавчі та нормативні документи

1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.
2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. *Голос України*. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.
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. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 050. *Офіційний вісник України*. 2017. № 4. С. 530–543.
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 затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. *Офіційний вісник України*. 2017. № 20. С. 136–141.
8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. *Баланс-бюджет*. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.

<p style="text-align: center;">Архівні документи</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i>(Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
<p style="text-align: center;">Патенти</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 style="text-align: center;">Препринти</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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). 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. НАН Украины, Нац. науч. Центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).

Стандарти	<ol style="list-style-type: none"> 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). 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. 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 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінеконом розвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Каталоги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. 2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад. : Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 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.

Бібліографічні покажчики

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. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. : В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія; ч. 10).
3. 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).
4. Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. : О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.
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).

1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. *Михайло Баймуратов : право як буття вченого* : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. : та відп. ред. : Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493.
2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. *Тридцять лет с экологическим правом* : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.
3. Коломоець Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. *Адміністративне право України* : підручник / за заг. ред. : Т. О. Коломоець. Київ, 2009. С. 195–197.
4. Алексеев В. М. Правовий 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.

Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)

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.
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.
3. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. *Формирование толерантного сознания в обществе* : матеріали VII междунар. антитерорист. форуму (г. Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150.
4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. 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.
5. 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 style="text-align: center;">Частина видання: довідкового видання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. : Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673. 2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред. : Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55. 3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.
<p style="text-align: center;">Частина видання: продовжуваного видання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159. 3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218. 4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.

<p style="text-align: center;">Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92. 2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79. 3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20–26 жовт. (№ 42). С. 14–15. 5. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.
<p style="text-align: center;">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& (дата звернення : 15.11.2017). 2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL : http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf. 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 20–27. URL : http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf (дата звернення : 15.11.2017).

**РЕЦЕНЗІЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ
НА ЗДОБУТТЯ ДРУГОГО СТУПЕНЮ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МАГІСТР»**

студента _____

(ПІП)

(тема роботи)

Шифр та назва спеціальності

Спеціалізація _____

Факультет _____

Кафедра _____

Зміст рецензії

Актуальність наукового дослідження _____

Стисла характеристика розділів роботи _____

Наукова новизна та практична цінність наукового дослідження _____

Апробація результатів наукового дослідження _____

Якість оформлення роботи _____

Недоліки в роботі _____

Питання на захист _____

Загальний висновок _____

Оцінка роботи _____

Робота рекомендована до захисту з оцінкою
« _____ »

Рецензент _____

*(науковий ступінь, вчене звання, посада,
місце роботи, підпис, ПП)*

« _____ » _____ 201__ р.

**ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТИ, ЯКІ
РЕГЛАМЕНТУЮТЬ ВИКОНАННЯ МАГІСТРАНТАМИ
ВИПУСКОВИХ РОБІТ**

1. Положення про кваліфікаційні роботи в Державному вищому навчальному закладі «Криворізький державний педагогічний університет»: затверджено Вченою радою університету 11 січня 2018 р. (URL : https://drive.google.com/file/d/1KxZwvjXMD9GS4o_rJXOGrHnPuS0Vsfip/view).
2. Про оприлюднення магістерських робіт на офіційному веб-сайті університету: Наказ № 464 від 01 листопада 2018 р. (URL : <https://kdpu.edu.ua/pro-nas/dokumenty-universytetu/nakazy/5999-nakaz-464-vid-01-lystopada-2018-roku.html>).
3. Про академічну доброчесність (URL : <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/2018/10/25/recomendatsii.pdf>).

Поширені помилки

1. Після назв (розділу, підрозділу) – кома не ставиться.
2. При цитуванні кома ставиться після посилання (дужок), а не перед ними (*не правильно* «...розвиток. [21, с. 60]», *правильно* «...розвиток» [21, с. 60].).
3. У випадку згадування ППД дослідників бажано обмежуватися лише згадкою їхнього імені. *Наприклад*, фрагмент: «...досвід видатних українських педагогів-гуманістів В. О. Сухомлинського, А. С. Макаренка, К. Д. Ушинського, Г. Г. Ващенко, С. Ф. Русової», – краще викласти в такому вигляді: «...досвід видатних українських педагогів-гуманістів В. Сухомлинського, А. Макаренка, К. Ушинського, Г. Ващенко, С. Русової».
4. Перелік прізвищ також варто подавати за абеткою. *Наприклад*, фрагмент «...досвід видатних українських педагогів-гуманістів В. Сухомлинського, А. Макаренка, К. Ушинського, Г. Ващенко, С. Русової» краще подавати у такому вигляді: «...досвід видатних українських педагогів-гуманістів Г. Ващенко, А. Макаренка, С. Русової, В. Сухомлинського, К. Ушинського».
5. При оформленні імен дослідників/дослідниць між іменем та прізвищем варто виставити нерозривний пробіл.
6. У формулюванні завдань дослідження варто обмежити їхню кількість 4-5 пунктами.
7. Іноді в роботі відсутній системний аналіз наукових праць (вітчизняних і зарубіжних), нормативно-правових документів за темою дослідження.
8. Аналітичний огляд вітчизняних і зарубіжних публікацій з теми дослідження не повинен мати форму анотованого списку, що не відбиває рівня досліджуваності теми або проблеми.
9. У роботі магістранти інколи уникають основного кола науковців, які досліджували окремі питання з теми.
10. Зустрічаються випадки, коли магістрантами називаються науковці, які нібито розробляли досліджуване питання, проте в списку використаних джерел їхніх прізвищ і праць немає.

11. Загальний обсяг огляду літератури (пункт 1.1.) на повинен перевищувати 10 % обсягу основної частини магістерської роботи.

12. Розділи не повинні бути перевантажені надлишковою інформацією, яка складається з відомих істин, у котрих уже не мають потреби ні теорія, ні практика.

13. Іноді висновки до розділів магістерської роботи не конкретні, не відповідають змісту, обсяг 3-5 сторінок. При цьому висновки не відповідають поставленим завданням; так на поставлені п'ять завдань дослідження магістрант робить десять висновків.

14. В основному тексті повинні бути посилання навласні наукові праці магістранта (принаймні ті, перелік яких наведено в списку використаних джерел).

15. Бібліографічний опис джерел не може бути складений довільно, не у відповідності до чинних стандартів із бібліотечної та видавничої справи (у порядку появи посилань у тексті або в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків).

16. Магістранти повинні дотримуються вимог при оформленні таблиць та малюнків.

Методичне видання

**Методичні рекомендації щодо написання магістерських
робіт магістрантами
(спеціальність : 011 Освітні, педагогічні науки)**

Рецензенти:

Бенера В. Є. доктор педагогічних наук, професор;

Цибенко О. О. кандидат педагогічних наук, доцент.

Укладачі:

Т. О. Дороніна, доктор педагогічних наук, професор,
О. С. Білоус, кандидат педагогічних наук, доцент,
І. А. Волощук, кандидат педагогічних наук, доцент,
В. В. Іванова, кандидат педагогічних наук, доцент,
С. М. Щербина, кандидат педагогічних наук, доцент.

Підписано до друку 05.03.2019

Формат 60x84 1/16. Об'єм 3,25 ум. друк. арк.

Тираж 100 прим.

Друк: ФО-П Маринченко С.В.

м. Кривий Ріг Дніпропетровська обл., 50086

вул. Героїв АТО, 81-А, оф. 109.

Свідоцтво про державну реєстрацію № 030567 від 19.01.2007 р.

тел. +38(067) 539-66-81



Криворізький державний педагогічний університет

Кафедра педагогіки

проспект Гагаріна, 54
(аудиторія № 428; 4-й поверх
головного корпусу)
Тел.: (056) 470-13-45;
(097) 055-37-57

E-mail: k_pedagogy@kdpu.edu.ua