

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІЛКИ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ» (ПУЕТ)  
Кафедра педагогіки та суспільних наук**

**С. О. Шара**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
**щодо обсягу, структури та підготовки**  
**до захисту кваліфікаційної (дипломної)**  
**роботи для здобувачів освіти (магістерського)**  
**рівня, спеціальності 011 Освітні**  
**педагогічні науки освітня програма**  
**«Педагогіка вищої школи»**

**Полтава**  
**ПУЕТ**  
**2021**

**Авторка:** *С. О. Шара*, к. пед. н., доцент кафедри педагогіки та суспільних наук Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

**Рецензентки:** *С. І. Нестуля*, д. пед. н., професор кафедри педагогіки та суспільних наук, гарант освітньо-професійної програми «Педагогіка вищої школи» Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»;  
*Н. В. Кононец*, д. пед. н., доцент кафедри педагогіки та суспільних наук Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

*Рекомендовано до видання, розміщення в електронній бібліотеці та використання в освітньому процесі на засіданні кафедри педагогіки та суспільних наук ПУЕТ  
07 квітня 2021 р., протокол № 10*

### **Шара С. О.**

Методичні рекомендації щодо обсягу, структури та підготовки до захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи для здобувачів освіти (магістерського) рівня, спеціальності 011 Освітні педагогічні науки освітня програма «Педагогіка вищої школи» / С. О. Шара. – Полтава : ПУЕТ, 2021. – 33 с.

Відповідальні за зміст навчально-методичного видання авторка, рецензентки та завідувач кафедри педагогіки та суспільних наук *І. М. Петренко*

Повне чи часткове відтворення, тиражування, передрук і розповсюдження цього видання без дозволу Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» **ЗАБОРОНЕНО**

## **ЗМІСТ**

Вступ.....	4
Мета та завдання дипломної роботи.....	5
Вибір і затвердження теми дипломної роботи.....	6
Структура, обсяг і зміст дипломної роботи .....	6
Оформлення дипломної роботи .....	12
1. Загальні вимоги.....	12
2. Нумерація .....	13
3. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела, ілюстрації, формули, таблиці.....	16
4. Оформлення переліку використаних джерел.....	17
5. Оформлення додатків.....	18
Контроль виконання дипломної роботи.....	18
Підготовка відгуку, рецензії та допуск до захисту дипломної роботи .....	19
Організація захисту дипломної роботи .....	20
Критерії оцінювання дипломної роботи.....	21
Додатки.....	23

## ВСТУП

*Відповідно до навчального плану для здобувачів освіти другого (магістерського рівня, спеціальності 011 Освітні педагогічні науки освітня програма «Педагогіка вищої школи» передбачено виконання кваліфікаційної (дипломної) роботи та її захист перед Державною екзаменаційною комісією.*

*Дипломна робота завершує навчання студентів, виконує кваліфікаційну функцію, демонструє рівень опанування студентом нормативної програми в галузі педагогіки вищої школи та відображає вміння магістра вести науковий пошук, а також самостійно вирішувати поставлену наукову проблему.*

*Дипломна робота – це самостійно виконана науково-дослідна робота, яка засвідчує ступінь підготовки випускника до проведення самостійного наукового дослідження з обраної теми та вміння застосовувати здобуті теоретичні знання у викладацькій діяльності.*

*Вид дипломної роботи визначається стандартом вищої освіти (освітньою програмою).*

*Студенти за спеціальністю 011 Освітні педагогічні науки освітня програма «Педагогіка вищої школи» можуть виконувати дипломні роботи за двома напрямками:*

- науково-практична робота;*
- проблемно-дослідницька робота.*

*Науково-практична дипломна робота обов'язково базується на матеріалах вивчення відповідної дисципліни та повинна бути спрямована на вдосконалення практичної й викладацької діяльності в коледжах, академіях, університетах.*

*Проблемно-дослідницька робота передбачає дослідження проблемного питання, яке має теоретичний та методичний характер і яке є об'єктом практичної викладацької роботи; чітке аргументування напрямів вирішення такої науково-методичної чи практичної проблеми на основі критичних оцінок відомих досягнень. Оформлення дипломної роботи має відповідати вимогам до звітів про науково-дослідну роботу та положенню про дипломну роботу (ДПСЯ М – 9-7.5.1-19-54-20).*

*Ілюстративний матеріал для захисту дипломної роботи може бути виконаний у вигляді таблиць, слайдів, креслень і подаватися за допомогою мультимедійних та комп'ютерних засобів або роздаткового матеріалу. Зміст ілюстративного матеріалу повинен певною мірою відобразити основні положення, які виносяться на захист.*

## МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Дипломна робота є самостійним, закінченим науковим дослідженням студента з актуальних проблем професійної діяльності, яке виконується впродовж випускного курсу за програмою й навчальним планом підготовки фахівця освітнього ступеня магістра (ЗУ «Про вищу освіту» (2014 р., зі змінами та доповненнями від 2021 р.)); має внутрішню єдність, сукупність теоретичних і практичних положень, висновків і рекомендацій, що виносяться на прилюдний захист.

Дипломна робота є *кваліфікаційним документом*, на підставі якого у процесі захисту Державна екзаменаційна комісія визначає відповідність знань студента професійно-кваліфікаційному рівню магістра, його здатність до самостійної роботи в майбутній професійній діяльності, концентровано відображає результативність процесу навчальної діяльності студента як майбутнього фахівця.

*Мета* дипломної роботи полягає в закріпленні, розширенні й поглибленні теоретичних знань студентів з обраної проблеми, систематизації й аналізі сучасних наукових підходів до розв'язання теоретичних та практичних завдань.

До основних *завдань*, що вирішуються під час виконання дипломної роботи, належать:

- поглиблення знань студентів із суміжних наук;
- удосконалення вмінь та навичок самостійно вести наукові дослідження, користуватися сучасною методикою їх проведення;
- набуття навичок організаційної роботи у процесі постановки та проведення експерименту;
- розвиток умінь студентів застосовувати одержані знання під час розв'язання конкретних наукових завдань;
- удосконалення навичок роботи з науковою літературою;
- формування готовності й здатності студентів до самоосвіти й саморозвитку, самостійної дослідницької роботи в майбутній професійній діяльності.

Зміст роботи розкриває результати досліджень студентами теорії та практики професійної діяльності; розроблення нових методів і методичних підходів вирішення професійних проблем. Дипломна робота повинна показати вміння студента коротко, логічно та аргументовано викладати матеріал дослідження державною мовою, без орфографічних і синтаксичних помилок.

Відповідальність за зміст дипломної роботи покладається на автора та наукового керівника.

## **ВИБІР І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

Темою дипломної обирається одна з актуальних проблем професійної діяльності фахівця.

Тематика дипломних робіт визначається на початку курсу за погодженням із науковим керівником, послуговуючись тематикою, розробленою та затвердженою на засіданні кафедри педагогіки та суспільних наук з урахуванням її планової наукової проблематики, кола наукових інтересів керівника та студента.

Теми дипломних робіт та кандидатури наукових керівників і рецензентів розглядаються й затверджуються на засіданні кафедри; вченою радою Інституту, після чого за встановленою формою подаються до навчально-наукового центру забезпечення якістю вищої освіти для затвердження до наказу ректора університету.

Тематика дипломних робіт розробляється й щорічно оновлюється кафедрою педагогіки та суспільних наук відповідно до вимог кваліфікаційних характеристик магістра та стандарту освіти зі спеціальності 011 Педагогіка вищої школи (додаток А).

Студент має право самостійно обирати тему дипломної роботи згідно із затвердженою випусковою кафедрою тематикою досліджень, а також може запропонувати власну тему дослідження за умови відповідного обґрунтування доцільності її розробки.

Не допускається дублювання студентами обраних тем.

Не дозволяється виконання дипломної роботи кільком студентам з однієї теми.

Дипломна робота виконується під керівництвом провідного викладача кафедри, який має наукову ступінь та вчене звання і веде наукові дослідження відповідного спрямування.

Закріплення оформлюється наказом ректора не пізніше, ніж за півроку до закінчення навчання. Після затвердження наказу ректором науковий керівник видає студенту завдання з календарним графіком виконання роботи і схвалює план дипломної роботи для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр».

## **СТРУКТУРА, ОБСЯГ І ЗМІСТ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

Дипломна робота виконується студентом на підставі глибокого вивчення наукової фахової літератури, передового досвіду з обраної проблеми, а також результатів власних досліджень матеріалів

конкретних навчальних дисциплін із метою вирішення певних професійних завдань.

Дипломна робота повинна показати вміння її автора самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання, містити дискусійний та полемічний матеріал, відобразити точку зору дослідника із проблеми, що розглядається.

Робота повинна бути логічно побудованим, цілісним і завершеним самостійним дослідженням. У роботі необхідно стисло, логічно й аргументовано викласти зміст та результати дослідження, уникаючи загальних фраз, бездоказових тверджень, тавтології й повторень.

Дипломна робота має містити:

- наукову новизну та побудову в логічній послідовності питань, що висвітлюються і мають завершений вигляд;
- дискусійний характер із формулюванням аргументованої позиції студента щодо питань, що розглядаються у роботі;
- власні методичні розробки з питань, що досліджуються, з можливою апробацією в освітньому процесі;
- практичну значимість, що підтверджується можливістю впровадження розроблених пропозицій, методичних підходів до розв’язання проблем, удосконалення освітнього процесу;
- конкретні аргументовані організаційно-методичні заходи щодо прийняття відповідних управлінських рішень;
- може виконуватися у формі реального проєкту відповідно до замовлення закладів вищої освіти.

**Рекомендується така логічна побудова:**

- титульний аркуш (додаток Б, В);
- завдання та календарний графік виконання дипломної роботи (додаток Г);
- лист оцінювання підготовки та захисту (додаток Д);
- анотація двома мовами державною (обов’язково) та іноземною (англійською, німецькою, французькою тощо за бажанням здобувача), обсягом 200-500 слів має відображати інформацію, яка подана у кваліфікаційній роботі, у такій послідовності: відомості про обсяг роботи, кількість ілюстрацій, таблиць, додатків, кількість джерел за переліком посилань; мету роботи, визначення об’єкта дослідження; методи дослідження та інформаційне забезпечення; результати дослідження; рекомендації щодо використання результатів дослідження; значущість роботи та висновки; перелік 10-15 ключових слів (словосполучень),

що є найістотнішими для розкриття суті дипломної роботи, які набираються великими літерами в називному відмінку в рядок, через коми.;

- зміст роботи;
- вступ;
- основна частина, що складається із двох розділів та визначених автором підрозділів;
- висновки (або висновки та пропозиції);
- перелік використаних інформаційних джерел;
- додатки.

**Документи, які не підшиваються в дипломних роботах та розміщуються в конверті:**

- відгук наукового керівника (додаток Е);
- рецензія на дипломну роботу (додаток Ж) відображає відгук зовнішнього рецензента про результати дослідження;
- довідка про рекомендації щодо впровадження та використання результатів дослідження з дипломної роботи в освітньому процесі закладу вищої освіти, яка затверджується керівником закладу вищої освіти (додаток К);
- довідка про плагіат.

Загальний обсяг дипломної роботи становить орієнтовно 80-100 сторінок комп'ютерного тексту (допускається відхилення  $\pm 5$  сторінок), ураховуючи перелік використаних інформаційних джерел та додатки.

Завдання та календарний план виконання дипломної роботи, лист оцінювання підготовки та захисту, відгук наукового керівника, зовнішня рецензія, довідка про плагіат оформлюється за затвердженою формою та **в загальну нумерацію дипломної роботи не включаються.**

У *вступі* необхідно обґрунтувати актуальність обраної теми дипломної роботи, її наукову та практичну значущість для теорії й практики педагогіки вищої школи; дати коротку характеристику стану проблеми; сформулювати мету та поставити завдання дослідження, що розкривають зміст дипломної роботи; визначити об'єкт, предмет та методи дослідження, які будуть використані під час розв'язання поставлених завдань, інформаційну базу дослідження. Сформулювати наукову новизну та практичну значимість результатів дослідження.



Бажаним елементом вступу дипломної роботи студентів освітнього ступеня «*магістр*» є **апробація результатів дослідження**.

Обсяг вступу 5-8 сторінок.

**Актуальність теми.** Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими підходами до вирішення проблеми необхідно обґрунтувати актуальність і доцільність роботи.

**Мета і завдання.** Формулюють мету дипломної роботи та завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як «дослідження...», «вивчення...», оскільки ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не саму мету. Доцільно розпочинати визначення мети як «теоретичне обґрунтування ... та надання пропозицій і рекомендацій з удосконалення...».

Реалізація завдань сприяє досягненню мети дослідження.

**Об'єкт дослідження** – це процес або явище, обране для дослідження.

**Предмет дослідження** міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне та часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження й визначає тему дипломної роботи.

**Методи дослідження.** Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої у роботі мети, коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось за допомогою того чи того методу. Це надає змогу пересвідчитись у логічності та прийнятності вибору методів дослідження.

**Інформаційною базою** дослідження є нормативно-правові акти України за темою дослідження.

**Методологічною основою** дослідження є науково-методичні напрацювання з теорії й практики педагогіки вищої школи вітчизняних і зарубіжних учених, довідково-інформаційні видання, матеріали науково-практичних конференцій.

**Наукова новизна** полягає в обґрунтуванні теоретичних положень і розробленні практичних рекомендацій за темою дослідження.

**Практичне значення одержаних результатів.** Необхідно навести відомості про можливість практичного застосування одержаних результатів дослідження.

**Апробація результатів дослідження** передбачає зазначення науково-практичних конференцій, на яких доповідалися та обговорювалися результати дослідження; перелік публікацій за темою дослідження.

В *основній частині* дипломної роботи розглядаються теоретичні питання та прикладні аспекти проблеми, яка досліджується. Основну частину рекомендовано поділити на два підрозділи.

Розділи дипломної роботи складаються із підрозділів. У кінці кожного підрозділу дипломної роботи необхідно сформулювати висновки з викладеного у підрозділі матеріалу, що починаються словами «Зважаючи на...», «Отже...», «З огляду на викладене...» тощо.

У дипломній роботі наприкінці кожного розділу формулюються висновки.

***Перший розділ «Теоретичні аспекти об'єкта дослідження» та «Характеристика стану проблеми у практиці вищої школи»*** є теоретичною й науково-методичною основою для розроблення прикладних аспектів обраної теми, які студент повинен викласти в подальших розділах дипломної роботи, передбачає критичну оцінку стану викладання чи іншого об'єкта дослідження.

У першому розділі рекомендується викласти суть проблеми, що досліджується, ступінь її розроблення, здійснити аналіз та узагальнення наявних концепцій, дати критичний огляд наукових інформаційних джерел та нормативно-правової бази, розкрити теоретичні положення з теорії й практики педагогіки вищої школи відповідно до обраної теми дослідження.

У розділі розкриваються загальні теоретичні положення дипломної роботи, педагогічний зміст об'єкту дослідження, його роль і місце в теорії й практиці педагогіки вищої школи.

Надається характеристика нормативно-правових документів, які регламентують здійснення об'єкта дослідження.

У розділі подається критичний огляд інформаційних джерел за темою дослідження, на підставі чого обґрунтовуються організаційно-методичні засади теорії й практики педагогіки вищої школи, а також необхідно надати загальну оцінку стану проблеми дослідження із зазначенням недоліків та позитивних показників.

***Другий розділ «Організація і методика наукового проектування об'єкта дослідження та напрями його вдосконалення»*** присвячується критичній оцінці стану об'єкта дослідження. У ньому висвітлюються організація й методика, недоліки, проблеми, які необхідно вирішувати для підвищення рівня та якості теорії й практики вищої школи.

Особливу увагу слід приділити виявленим у процесі дослідження недолікам, обґрунтуванню пропозицій щодо вдосконалення методики та організації педагогічних процесів у вищій школі.

Розглядаючи шляхи вдосконалення педагогічних процесів у вищій школі, доцільно визначити мету, призначення запропонованих заходів, критерії зростання ефективності роботи внаслідок реалізації пропозицій.

У цьому розділі доцільно передбачити підрозділ *«Результати виконаного дослідження»*, у якому аналізується суть організаційно-інформаційної моделі за темою дослідження. При цьому основна увага повинна бути сконцентрована на впровадженні передових ефективних форм і методів аналізу на основі використання сучасних інформаційних технологій.

Важливими елементами розділу є: аналіз стану та динаміки об'єкта дослідження, розрахунок впливу на зміну показників ефективності окремих чинників, виявлення резервів, обґрунтування варіантів управлінських рішень, прогнозування наступних змін у майбутньому. Аналіз показників за темою дослідження має розглядатися у взаємозв'язку з іншими показниками, що характеризують якість педагогічних процесів у вищій школі.

При цьому слід пам'ятати, що проведення наукового аналізу має здійснюватись на підставі аналітичних таблиць, які слід застосовувати для наочного використання методики аналітичних розрахунків, отриманих результатів аналізу, групування показників і виявлених резервів. Обов'язковим у процесі виконання підрозділу є проведення наукових досліджень і використання статистичних. Особливу увагу під час написання роботи слід приділити застосуванню графічних методів, які в поєднанні з комп'ютерною обробкою забезпечать кращу наочність результатів дослідження.

Реальне практичне значення пропозицій і рекомендацій доцільно підтвердити розрахунками та визначенням розміру очікуваного ефекту, який буде отриманий у результаті впровадження запропонованих методик у практику вищої школи.

Вивчення об'єкта дослідження доречно провести на основі складених студентом тестів та анкет.

У висновках до підрозділу необхідно сформулювати висновки та конкретні пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності вищої школи за результатами дослідження.

У загальних **висновках** чітко й послідовно, у стислій формі викладаються основні результати дослідження теоретичного, аналітично-практичного та науково-методичного спрямування. Висновки повинні узгоджуватись із поставленими у вступі завданнями дослідження. Обсяг висновків – 4-6 сторінок.

**Перелік використаних інформаційних джерел** містить усі першоджерела, на які є посилання в тексті роботи, або які було використано під час виконання дослідження (60-80 джерел). Він укладається відповідно до чинних стандартів із бібліотечної та видавничої справи (див. вимоги ДСТУ 8302:2015 інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила).

**Додатки** містять первинні документи, облікові реєстри, звітність за темою дослідження, робочі документи дослідника, розробки занять, графіки, таблиці, схеми, рисунки тощо.

## ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

### 1. Загальні вимоги

Дипломна робота має бути виконана за допомогою комп'ютерної техніки, набрана на одній стороні аркушів стандартного білого паперу формату А4 (210 × 297 мм) через 1,5 міжрядкових інтервали з використанням шрифту *Times New Roman*, розмір – 14, у таблицях дозволяється використовувати шрифт розміру – 12. Абзацний відступ – 1,25 см. Текст розміщують на сторінці з дотриманням розмірів полів: верхнє й нижнє – не менше ніж 20 мм, ліве – 30 мм, праве – 10 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким з однаковою щільністю тексту, стрічка – чорного кольору середньої жирності.

Текст основної частини поділяють на розділи, підрозділи. А за необхідності – на пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин дипломної роботи: «**ЗМІСТ**», «**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ**», «**ВСТУП**», «**РОЗДІЛ**» (та назва розділу), «**ВИСНОВКИ**», «**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ**», «**ДОДАТКИ**» набирають великими літерами *по центру* симетрично до набору. Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої літери) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовку не ставлять. Якщо заголовок складається із двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Заголовки пунктів набирають маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розбивку *в підбір до тексту*. У кінці заголовка, набраного в підбір до тексту, крапка не ставиться.

Відстань між заголовком та наступним або попереднім текстом повинна дорівнювати трьом інтервалам (*2 рядки при міжрядковому інтервалі 1,5*).

Для тих випадків, коли кінець одного та початок іншого підрозділу розміщуються на одній сторінці, відстань між текстом й заголовком наступного підрозділу дорівнює чотирьом міжрядковим інтервалам (*3 рядки при міжрядковому інтервалі 1,0*).

Кожну структурну частину дипломної роботи: **«ЗМІСТ»**, **«ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ»**, **«ВСТУП»**, **«РОЗДІЛ»**, **«ВИСНОВКИ»**, **«СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ»**, **«ДОДАТКИ»** починають із  *нової сторінки*.

Абзаци в тексті треба починати з відступу, що дорівнює п'яти знакам.

Зміст повинен містити найменування та номери початкових сторінок кожного розділу та підрозділу. Назви розділів і підрозділів у змісті тексту повинні бути однаковими.

Перелік скорочень символів і спеціальних термінів входить до дипломної роботи тоді, коли застосовуються не загальнозживані (вузько-спеціальні) скорочення, символи й терміни, якщо загальна їх кількість перевищує 20 і кожне з них повторюється в тексті не менше ніж 3-5 разів.

Скорочення, символи та терміни розміщують у переліку стовпчиком, у якому ліворуч наводять символ, спеціальний термін, а праворуч – його деталізоване розшифрування. Якщо у роботі кількість скорочень, символів, термінів менше ніж 20 і кожне з них повторюється не більше 3-5 разів, перелік окремо не складається. Детальне розшифрування їх наводиться у вигляді примітки під час першого згадування в роботі або безпосередньо в тексті (у дужках).

Наприкінці роботи після списку використаних інформаційних джерел студент проставляє *особистий підпис* та *дату* завершення виконання дипломної роботи.

## 2. Нумерація

Сторінки роботи нумерують арабськими цифрами у правому верхньому куті сторінки. Титульний аркуш, зміст та перелік умовних скорочень включається до нумерації, але номер сторінки не ставлять.

Завдання та календарний план виконання дипломної роботи, лист оцінювання підготовки та захисту, анотація, відгук наукового керівника, рецензія, довідка про плагіат у загальну нумерацію дипломної роботи не включаються.

Розділи нумерують арабськими цифрами в межах всієї роботи. Номер розділу ставлять після слова «**РОЗДІЛ**», без крапки. На наступному рядку зазначають назву розділу.

Структурні частини дипломної роботи «**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ**», «**ВСТУП**», «**ВИСНОВКИ**», «**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ**», «**ДОДАТКИ**» не мають порядкового номера. Слід звернути увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщено згадані структурні частини *нумерують звичайно*.

Підрозділи нумерують арабськими цифрами в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, розділених крапкою. У кінці номера підрозділу ставлять крапку, наприклад: 1.2. (другий підрозділ першого розділу), 2.1. (перший підрозділ другого розділу).

Пункти нумерують в межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, із крапкою наприкінці, наприклад, 1.3.1. (перший пункт третього підрозділу першого розділу).

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

**Ілюстрації** позначають словом «Рис.» і нумерують у межах розділу, за винятком ілюстрацій, представлених у додатках. Після номеру ставлять крапку, наприклад, **Рис. 2.3.** (третій рисунок другого розділу). Номер рисунку, його назва та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією (по центру) жирним шрифтом.

**Формули** в роботі нумерують у межах розділу та оформлюють у дужках, наприклад, (2.1) – перша формула другого розділу.

Математичні формули повинні бути введені в редакторі формул (наприклад, *Microsoft Equation 3.0*).

Рівняння й формули необхідно виділяти з тексту вільними рядками. Вище й нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується на один рядок, його слід перенести після знака рівності « $\Rightarrow$ » або після знаків плюс « $+$ », мінус « $-$ », множення « $\times$ ».

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

Формули входять до речення як його рівноправний елемент. Отже, в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

**Таблиці** нумерують у межах розділу, за винятком таблиць, винесених у додатки, наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу. Після номеру таблиці крапку не ставлять.

У правому верхньому куті сторінки розміщують напис «Таблиця 2.1» (курсивом). Назва таблиці міститься на наступному рядку, по центру сторінки, жирним шрифтом:

*Таблиця (номер)*

### Назва таблиці


Між таблицею й текстом необхідно пропустити один рядок.

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами набирають «Продовж. табл.» і вказують її номер, наприклад: «Продовж. табл. 1.2».

У перенесених на інші сторінки таблицях або оформлюють шапку таблиці, або замість неї в першому рядку проставляють номери граф, що відповідають номерам граф у шапці на початку таблиці.

У таблиці слід обов'язково зазначити одиницю виміру відповідно до стандарту; числові величини в таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків.

Ілюстрації, формули та таблиці розміщують після першого згадування про них у тексті.

**Примітки** до тексту і таблиць, у яких наводять довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку. Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

### **3. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела, ілюстрації, формули, таблиці**

Під час написання дипломної роботи студент повинен давати посилання на використані джерела інформації (закони, постанови, наукові та інші видання).

Такі посилання дають змогу відшукати документи й перевірити достовірність відомостей про цитування документа, а також необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тому разі, коли наявний у них матеріал не включений до останнього видання.

Посилання на інформаційні джерела по тексту необхідно наводити у квадратних дужках, наприклад [15, с. 42]. Це означає, що автор роботи посилається на джерело під номером 15 у списку використаних інформаційних джерел, де на сторінці 42 йдеться про це мова.

У ході першого згадування в тексті іноземних фірм, маловідомих прізвищ або географічних назв їх пишуть як в українській транскрипції, так і на мові оригіналу (в дужках).

Посилання на ілюстрації в роботі вказують порядковим номером ілюстрації.

Посилання на формули в роботі вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад, «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці в роботі повинні бути посилання. При цьому слово «таблиця» в тексті пишеться скорочено, наприклад, «... табл. 2.2».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації необхідно вказувати скорочено слово «дивись», наприклад, «див. табл. 2.2», «див. рис. 1.1».

Посилання на додатки в роботі вказують із позначенням відповідної літери, наприклад, «... у додатку А».

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації, формули, таблиці, додатки як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься в назві. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, формулою, інформацією таблиці, додатка, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках «(рис. 2.1)» або зворот типу «... як це видно з рис 2.1», або «як це показано на рис. 2.1».

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу тієї чи тієї друкованої праці 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 починають і закінчують лапками та наводять в тій граматичній формі, у якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяють лапками, за винятком тих, що спричинили загальну полеміку. У цьому разі використовують вираз «так званий»;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора.

Пропуск слів, речень, абзаців під час цитування допускається без перекручення авторського тексту й позначається трьома крапками. Вони ставляться в будь-якому місці цитати (на початку, всередині, 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) у разі непрямого цитування (переказу, викладу 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.

#### **4. Оформлення списку використаних інформаційних джерел**

Під час формування переліку використаних інформаційних джерел необхідно враховувати, що на перше місце виносяться Конституція України, закони України, укази президента України, постанови Верховної Ради, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України. Інші інформаційні джерела подають в алфавітному порядку з такою інформацією: прізвище та ініціали авторів, назва друкованого видання, місце видання, назва видавництва, рік видання, кількість сторінок. Складаючи переліку використаних інформаційних джерел, необхідно дотримуватися національних стандартів: ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила.

## 5. Оформлення додатків

У додатках до дипломної роботи міститься допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття роботи. Додатки, на які повинно бути посилання в тексті, нумерують і наводять після списку використаних інформаційних джерел.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком літер Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, додаток А, додаток Б і т. д. Один додаток позначається як додаток А.

Додаток повинен мати заголовок, набраний малими літерами (крім першої великої літери) *по центру*.

У разі перенесення додатка на іншу сторінку у *правому верхньому* куті сторінки пишуть «Продовж. додатка» і вказують його номер, наприклад: «Продовж. додатка А».

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи, підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. При цьому перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, додаток А.2 – другий розділ додатка А; В.2.1 – перший підрозділ другого розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах додатка, наприклад, рис. Д.1 – перший рисунок додатка Д; формула (А.4) – четверта формула додатка А.

### КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Поточний контроль виконання дипломної роботи здійснює науковий керівник, який зобов'язаний:

- видати завдання на дипломну роботу та скласти графік його виконання;
- проводити консультації та контролювати якість виконання окремих розділів та роботи загалом;
- ставити питання перед кафедрою про доцільність або недоцільність продовження виконання студентом дипломної роботи, ураховуючи дотримання ним календарного графіка.

Кафедра педагогіки та суспільних наук на своїх засіданнях двічі на рік заслуховує керівників дипломних робіт про хід їх виконання та за місяць до захисту – на предмет допуску до захисту.

***Науковий керівник несе відповідальність за:***

- якісне наукове супроводження дипломної роботи;

- дотримання термінів виконання та захисту дипломної роботи;
- якісний рівень дипломних робіт, виконаних окремими студентами.

***Здобувач вищої освіти несе відповідальність за:***

- достовірність та порядок використання фактичного та статистичного матеріалу, викладеного в дипломній роботі;
- обґрунтованість висновків і положень;
- дотримання вимог Методичних рекомендацій щодо виконання, оформлення та підготовки до захисту дипломної роботи;
- якісний рівень дипломної роботи;
- дотримання термінів виконання та захисту дипломної роботи.

*У разі недотримання студентом календарного графіка виконання дипломної роботи або низької якості її розділів кафедра, за письмовим поданням керівника, звертається до директора Інституту та ректора із пропозицією про відрахування студента з університету.*

## **ПІДГОТОВКА ВІДГУКУ, РЕЦЕНЗІЇ І ДОПУСК ДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

Завершена дипломна робота повинна бути підписана автором на титульному аркуші та на останній сторінці тексту (після списку використаних інформаційних джерел) і продатована. Роботу прошивають у тверду обкладинку (бажано вишневого кольору).

Після цього робота здається на кафедру, де реєструється і передається на перевірку науковому керівнику. Науковий керівник готує відгук, де вказує відповідність змісту роботи затвердженому плану; висвітлює глибину й повноту розкриття теми, її теоретичну та практичну значимість; указує на те, як студент володіє сучасними прийомами аналізу; які реальні пропозиції студента прийняті для впровадження; також відзначається, чи робота виконана відповідно до графіка. Якщо робота відповідає зазначеним вимогам, то науковий керівник рекомендує її до захисту.

Дипломна робота з письмовим відгуком наукового керівника подається на кафедру педагогіки та суспільних наук. Кафедра призначає попередній захист дипломної роботи на науковому семінарі.

За результатами попереднього захисту дипломна робота направляється на зовнішню рецензію. Рецензентами можуть виступати як науковці з інших ЗВО, так і практичні працівники-фахівці з напрямів,

що досліджуються в роботі. Зовнішня рецензія має містити ґрунтовний аналіз і диференційовану оцінку якості дипломної роботи.

Завідувач кафедри вирішує питання про допуск студента до захисту, залишаючи відповідний запис на титульному аркуші роботи. Рішення щодо недопущення студента до захисту має бути затверджене на засіданні кафедри й є підставою для клопотання кафедри про відрахування студента з університету.

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

Захист дипломної роботи відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної комісії (ЕК), склад якої визначений та затверджений в установленому порядку. Студент готує до захисту доповідь та ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, графіків, рисунків, які висвітлюють результати дослідження, основні висновки, узагальнення та рекомендації, що містяться в роботі.

Захист дипломної роботи також може відбуватися он-лайн із використанням ресурсів MOODLE, ZOOM, SKYPE, VIBER тощо. Дозвіл на такий захист оформлюється наказом ректора. У разі проведення захисту дипломної роботи в режимі он-лайн застосовуються норми Тимчасового порядку проведення підсумкової атестації студентів за дистанційними технологіями в умовах карантину, схваленого Вченою радою університету 20 травня 2020 року, протокол № 7.

Захист дипломної роботи починається з доповіді автора протягом 10 хвилин, де розкривається:

- актуальність теми;
- структура роботи;
- об'єкт дослідження;
- результати дослідження;
- обґрунтування рекомендацій.

Змістовна частина доповіді повинна становити не менше ніж 70 % часу доповіді. Під час доповіді необхідно звертати увагу членів комісії на ілюстративний матеріал, коротко пояснюючи його зміст.

Наприкінці доповіді студент зазначає, які його розробки та висновки прийняті до впровадження або вже впроваджені, соціальний та економічний ефект від запропонованих рекомендацій, пропозицій.

Члени ЕК мають право ставити студенту запитання з метою визначення рівня його професійної підготовки та ерудиції загалом.

Після відповіді на запитання слово надається науковому керівнику для характеристики роботи студента та її оцінки. Якщо керівник відсутній через поважну причину, то один із членів ЕК повинен оприлюднити відгук наукового керівника.

Після цього заслуховується зовнішня рецензія та виступ опонента із числа членів ЕК.

Під час захисту дипломної роботи секретар ЕК веде протокол засідання, де окремо, щодо кожного студента відображається думка членів комісії про практичне значення роботи й рекомендацій автора.

Загальний час на захист однієї роботи не може перевищувати 20 хвилин.

Після захисту роботи члени ЕК на *закритому засіданні* обговорюють підсумки і приймають рішення. Рішення комісії оголошується її головою в той самий день.

Якщо між членами ЕК є незгода в оцінці дипломної роботи, то вирішальну думку виносить голова ЕК, який оголошує результати захисту дипломних робіт у день захисту.

Здобувачі вищої освіти, які отримали незадовільну оцінку під час захисту, отримують академічну довідку про навчання. До повторного захисту дипломна робота може бути прийнята впродовж трьох років після завершення навчання в університеті, але не раніше як через рік.

Дипломні роботи після захисту здаються кафедрою в архів університету і зберігаються там у термін, визначений Головним архівним управлінням України.

## **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

Підсумкову, диференційовану за чотирибальною шкалою, оцінку дипломної роботи визначає Державна екзаменаційна комісія, її рішення є остаточним та оскарженню не підлягає.

У процесі визначення оцінки враховується ряд важливих показників якості дипломної роботи. У процесі оцінювання дипломної роботи ЕК бере до уваги:

– якість роботи загалом: відповідність змісту роботи заявленій темі, глибину й повноту її розкриття, рівень складності й науковості, самостійність студента під час планування та виконання дослідження, повноту й вичерпність теоретичного аналізу, достовірність експериментальних даних, рівень узагальнення, переконливість та обґрунтованість висновків і практичних рекомендацій;

- апробацію результатів (за наявності);
- наукову культуру, якість та доцільність системи ілюстративних матеріалів; якість оформлення роботи (науковість викладу, відповідність граматичним та стилістичним нормам, дотримання вимог до оформлення бібліографічного опису, якість і доцільність ілюстративного матеріалу);
- якість презентації роботи на захисті – володіння змістом дослідження, обґрунтованість і переконливість висновків, повноту, доказовість та правильність відповідей на поставлені запитання, володіння вмінням вести наукову дискусію, якість та інформативність ілюстративного матеріалу, візуального супроводу, культуру мовлення);
- зміст відгуку наукового керівника;
- оцінку рівня виконання дослідження рецензентом.

Змістовними аспектами роботи є: актуальність обраної теми дослідження; спрямованість роботи на розроблення реальних практичних рекомендацій; відповідність логічної побудови роботи поставленим меті та завданням; широта й адекватність методологічного та діагностичного апарату; наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем; рівень обґрунтування запропонованих рішень; ступінь самостійності виконання дослідження; розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення.

Якість захисту роботи: уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження; здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, професійні погляди; загальний рівень підготовки студента; володіння культурою презентації.

Оцінка, отримана студентом за результатами захисту дипломної роботи, виставляється в Лист оцінювання, заноситься у протокол засідання ЕК (за національною шкалою, 100-баловою шкалою та шкалою ECTS), зазначається на відповідних сторінках індивідуального плану студента (за національною шкалою, 100-баловою шкалою та шкалою ECTS).

## ДОДАТКИ

### Додаток А

*Орієнтовна тематика кваліфікаційних (дипломних) робіт для здобувачів освіти (магістерського) рівня, спеціальності 011 Освітні педагогічні науки освітня програма «Педагогіка вищої школи»*

1. Методи та прийоми стимулювання навчально-пізнавальної діяльності студентів.
2. Організація засвоєння нових знань.
3. Компетентність як якість особистості фахівця.
4. Формування та розвиток пізнавальних інтересів фахівця.
5. Нові види лекції в закладі вищої освіти.
6. Нові види семінарських занять.
7. Комп'ютеризація освітнього процесу.
8. Гуманізація освітнього процесу.
9. Особистісно-орієнтований освітній процес.
10. Технологія диференційованого навчання.
11. Технологія особистісно-орієнтованого навчання.
12. Технологія дистанційної освіти.
13. Інформаційні технології навчання.
14. Інтерактивні технології у професійній підготовці студентів.
15. Кредитно-модульна система організації освітнього процесу.
16. Шляхи засвоєння знань, навичок і вмінь.
17. Види застосування знань на практиці.
18. Проблемне викладення та його застосування в навчанні.
19. Евристична бесіда та її функції в освітньому процесі.
20. Виховні функції методів навчання.
21. Проблеми змісту антинаркотичного виховання студентів.
22. Основні завдання гендерного виховання.
23. Функції куратора академічної групи.
24. Система виховної роботи закладу вищої освіти.
25. Цілі й завдання виховання фахівця.
26. Становлення та розвиток дистанційних технологій навчання.
27. Болонський процес: сутність та завдання.
28. Велика хартія університетів: мета, фундаментальні принципи розвитку університетської освіти.

29. Розробка поняттєвої бази вищої освіти та прозорої й обґрунтованої системи кваліфікацій (Лісабонська конвенція).
30. Прийняття Сорбоннської декларації – завершальний етап передісторії Болонського процесу.
31. Основні етапи становлення простору європейської вищої освіти.
32. Ключові положення Спільної заяви європейських міністрів освіти (Болонської конвенції).
33. Цілі, принципи та пріоритети створення Зони європейської вищої освіти (Саламанське звернення).
34. Конкретизація визначених раніше напрямів інтеграції систем вищої освіти європейських країн (Празьке комюніке).
35. Загальні завдання й принципи створення єдиного загальноєвропейського простору вищої освіти (Берлінське комюніке).
36. Компетентнісний підхід як основа формування змісту кваліфікацій і структури освітньо-кваліфікаційних ступенів.
37. Європейська кредитно-трансферна та накопичувальна система (ECTS): загальна характеристика ECTS.
38. Поняття кредиту ECTS, умови присвоєння й перезарахування кредитів ECTS.
39. Переваги й проблеми використання ECTS, динаміка її розвитку.
40. Стратегічні завдання розвитку вищої освіти в Україні.
41. Болонський процес і європейський вибір України.
42. Болонський процес і традиції української освіти.
43. Створення законодавчої бази входження вищої освіти України до європейського освітнього простору.
44. Співробітництво із країнами-учасниками Болонського процесу щодо визнання документів про освіту.
45. Реорганізація чинної в Україні системи освітньо-кваліфікаційних рівнів.
46. Сучасні підходи до формування й стандартизації змісту підготовки фахівців у системі вищої освіти України.
47. Організація та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу у закладах вищої освіти.
48. Кредитно-модульна система організації освітнього процесу.
49. Виховна робота у вищій школі в контексті входження України до Болонського процесу.



50. Забезпечення високої якості вищої освіти.
51. Сприяння мобільності викладачів і студентів у межах Зони європейської вищої освіти.
52. Основні ризики входження України до Болонського процесу та шляхи їх подолання.
53. Проблеми проектування освітнього середовища в контексті вимог Болонського процесу.
54. Лекція в умовах модернізації системи вищої освіти.
55. Самостійна робота студентів за умов кредитно-модульної системи організації освітнього процесу.
56. Студентська наукова діяльність як один із чинників підвищення якості підготовки фахівців у сучасній вищій школі.
57. Проектування технології та проведення семінарських, практичних, лабораторних, індивідуальних занять, консультацій і колоквиумів із модулю «назва модулю» навчальної дисципліни «назва навчальної дисципліни» (за вибором магістранта).
58. Проектування інформаційних технологій навчання у ЗВО.
59. Технології інтенсифікації освітньо-виховного процесу під час вивчення навчальної дисципліни «назва навчальної дисципліни».
60. Проектування семінарських, практичних занять за модульними технологіями навчання з навчальної дисципліни «назва навчальної дисципліни» (за вибором магістранта).
61. Проектування змісту і технології семінарських, практичних, лабораторних та індивідуальних занять для дистанційних курсів із навчальної дисципліни «назва навчальної дисципліни» (за вибором магістранта).
62. Організація науково-дослідної роботи студентів із навчальної дисципліни «назва навчальної дисципліни».
63. Технологія і техніка підготовки та проведення академічної лекції в системі модульного навчання.
64. Підготовка і проведення академічної лекції з урахуванням дидактичних і методичних вимог.
65. Технологія і техніка підготовки та проведення семінару в умовах інтенсивного навчання.
66. Проектування різних видів семінарських, практичних, лабораторних занять з урахуванням вимог до їх організації та проведення (за вибором магістранта).

67. Організація системи підготовки студентів до лабораторних, практичних, семінарських занять і контрольних заходів.
68. Науково-пошукова діяльність фахової підготовки студентів.
69. Розроблення системи аналізу й оцінювання навчальних досягнень студентів.
70. Педагогічні умови адаптації першокурсників до навчання у закладі вищої освіти.
71. Формування педагогічної компетентності викладачів.
72. Удосконалення педагогічної майстерності викладачів у ЗВО.
73. Мотивація та розвиток навчання майбутніх фахівців.
74. Система виховання у студентської молоді культури харчування.
75. Формування інтересу студентів до управлінської діяльності.
76. Формування управлінських навичок майбутніх фахівців.
77. Формування готовності до діалогічного спілкування в майбутніх менеджерів у процесі вивчення гуманітарних дисциплін.
78. Підготовка майбутніх фахівців із готельно-ресторанної справи до професійного спілкування.
79. Умови організації навчальної діяльності майбутніх фахівців готельно-ресторанної справи.
80. Чинники запобігання синдрому професійного вигорання викладача у вищій школі.
81. Формування мотивів до занять фізичним вихованням студентів ЗВО.
82. Підготовка майбутнього викладача вищої школи до формування у студентів орієнтації на досягнення життєвого успіху.
83. Розвиток професійної рефлексії викладача вищої школи в системі післядипломної педагогічної освіти.
84. Формування методичної компетентності майбутніх викладачів вищої школи у процесі педагогічної практики.
85. Формування готовності викладача вищої школи до моделювання освітнього середовища в системі післядипломної освіти.
86. Формування математичної культури бакалаврів у процесі фахової підготовки.
87. Формування культури управління персоналом у процесі фахової підготовки майбутніх менеджерів.
88. Формування організаторських умінь майбутніх молодших спеціалістів сфери ресторанного обслуговування у процесі професійної підготовки в коледжі.

## **Додаток Б**

*Зразок оформлення титульного аркуша  
магістрів денної форми навчання*

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПІЛКИ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

**Навчально-науковий Інститут харчових технологій, готельно-  
ресторанного та туристичного бізнесу**

денна форма навчання  
Кафедра педагогіки та суспільних наук

**Допускається до захисту**  
Завідувач кафедри, д. і. н.,  
професор Петренко І. М.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### **ДИПЛОМНА РОБОТА на тему**

\_\_\_\_\_ )  
(за матеріалами \_\_\_\_\_ )  
*(повна назва навчального закладу)*

**зі спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки**  
**освітня програма «Педагогіка вищої школи»**

**Виконавець роботи** \_\_\_\_\_  
*(ПІБ)*

\_\_\_\_\_  
*(підпис, дата)*

**Науковий керівник** \_\_\_\_\_  
*(науковий ступінь, вчене звання, ПІБ)*

\_\_\_\_\_  
*(підпис, дата)*

**Полтава 2021**

## **Додаток В**

*Зразок оформлення титульного аркуша  
магістрів заочної форми навчання*

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПЛКИ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

**Навчально-науковий Інститут  
заочно-дистанційного навчання  
заочна форма навчання**

Кафедра педагогіки та суспільних наук

**Допускається до захисту**  
Завідувач кафедри, д. і. н.,  
професор Петренко І. М.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### **ДИПЛОМНА РОБОТА** *на тему:*

\_\_\_\_\_ )  
(за матеріалами \_\_\_\_\_ )  
*(повна назва навчального закладу)*

**зі спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки,  
освітня програма «Педагогіка вищої школи»**

**Виконавець роботи** \_\_\_\_\_  
*(ПІБ)*

\_\_\_\_\_  
*(підпис, дата)*

**Науковий керівник** \_\_\_\_\_  
*(науковий ступінь, вчене звання, ПІБ)*

\_\_\_\_\_  
*(підпис, дата)*

**Полтава 2021**

## Додаток Г

*Зразок оформлення завдання календарного графіка*

### ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПІЛКИ «ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри, д. і. н.,  
професор Петренко І. М.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### ЗАВДАННЯ ТА КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

на тему \_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Затверджена наказом ректора № \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Зміст роботи	Термін виконання	Термін фактичного виконання
1. Підбір і вивчення інформаційних джерел, вибір теми, її обґрунтування		
2. Складання та затвердження розгорнутого плану		
3. Написання теоретичного першого розділу		
4. Написання другого розділу		
5. Розроблення та обґрунтування висновків та пропозицій		
6. Подання дипломної роботи для обговорення у ЗВО, на матеріалах якого виконувалась дипломна робота		
7. Доопрацювання дипломної роботи з урахуванням зауважень і пропозицій		
8. Оформлення роботи та подання її науковому керівнику		
9. Подання дипломної роботи на кафедру		
10. Подання дипломної роботи для зовнішнього рецензування		

Дата видачі завдання «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_

Науковий керівник \_\_\_\_\_

#### **Результати захисту дипломної роботи**

Дипломна робота оцінена на \_\_\_\_\_

Протокол засідання ЕК № \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Секретар ЕК \_\_\_\_\_

## Додаток Д

Зразок листа оцінювання дипломної роботи,  
виконаної здобувачем вищої освіти

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПІЛКИ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

**Оцінювання  
дипломної роботи, виконаної здобувачем вищої освіти**

(ПІБ)

зі спеціальності 011 Освітні педагогічні науки  
ступеня \_\_\_\_\_  
на тему \_\_\_\_\_

№ з/п	Критерії оцінювання	Бали
1	Зміст (до 60 балів)	
2	Оформлення та організація виконання (до 10 балів)	
3	Захист (до 30 балів)	
	Усього балів	
	Оцінка за національною шкалою	
	Оцінка за шкалою ECTS	

Підпис членів екзаменаційної комісії: \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

Протокол засідання ЕК № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Секретар ЕК \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

## Додаток Е

*Орієнтовна схема відгуку наукового керівника дипломної роботи*

*Відгук наукового керівника про дипломну роботу*

студента(-ки) групи \_\_\_\_\_ факультету \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Тема: \_\_\_\_\_ (назва)

У відгуковій керівника магістерської кваліфікаційної роботи слід зазначити:

- актуальність теми;
- відповідність змісту роботи обраній темі;
- рівень повноти розроблення питань та окремих проблем;
- рівень теоретичної та професійної підготовки магістранта, його здатність до самостійної професійної діяльності за фахом;
- логічність, послідовність, аргументованість викладу матеріалу, уміння робити обґрунтовані висновки;
- характеристика магістранта (дисциплінованість, наполегливість, організованість, підготовленість, дотримання графіка роботи, зацікавленість проблемою дослідження тощо);
- важливість наслідків роботи та запропонованих рекомендацій
- дані про апробацію;
- відповідність дослідження вимогам, що висуваються до магістерських кваліфікаційних робіт.

Науковий керівник \_\_\_\_\_ (ПІБ, науковий ступінь, учене звання) \_\_\_\_\_ (Підпис)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М.П.

## Додаток Ж

### Зразок рецензії на дипломну роботу

#### Рецензія

на дипломну роботу студента (-ки) \_\_\_\_\_ курсу освітнього рівня  
магістр зі спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки, освітня  
програма «Педагогіка вищої школи»

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

Тема роботи \_\_\_\_\_

що виконана за матеріалами \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва навчального закладу)

#### Орієнтовна схема рецензії

1. Актуальність теми.

2. Стисла характеристика кожного розділу дипломної роботи: послідовність та логічність, повнота та достовірність, наукова новизна, використання передового досвіду та актуальних методів дослідження (економіко-математичних методів, програмних продуктів і ПК), прийняття самостійних рішень, практична значимість пропозицій, обґрунтування, цілеспрямованість та практичне використання, недоліки.

3. Якість оформлення роботи, таблиць, графіків, діаграм тощо.

4. Загальний висновок.

Рецензент \_\_\_\_\_ (ПІБ, науковий ступінь, учене звання посада) \_\_\_\_\_ (Підпис)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м.п.



## Додаток К

ПОГОДЖЕНО

Керівник \_\_\_\_\_  
(повна назва вищого навчального закладу)

\_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали та прізвище)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М.П.

### Довідка

**про рекомендації з упровадження та використання результатів дослідження щодо дипломної роботи в освітньому процесі**

\_\_\_\_\_  
(назва закладу вищої освіти)

студента(-ки) \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

На тему \_\_\_\_\_

підготовлену на матеріалах підприємства (організації, установи) \_\_\_\_\_

Упровадити такі рекомендації: \_\_\_\_\_

Студент(-ка)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

Науковий  
керівник

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

Завідувач  
кафедри

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

Навчально-методичне видання

**ШАРА** Світлана Олексіївна

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

Головна редакторка *М. П. Гречук*  
Редагування *О. Г. Бріль*  
Комп'ютерне верстання *О. С. Корніліч*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 1,9  
Тираж 5 пр. Зам. № 183/1851.

Видавець і виготовлювач  
Вищий навчальний заклад Укоопспілки  
«Полтавський університет економіки і торгівлі»,  
к. 115, вул. Ковалю, 3, м. Полтава, 36014; ☎(0532) 50-24-81

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 3827 від 08.07.2010 р.