

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання Вченої ради
психолого-педагогічного факультету
15.02.2023 №6

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ
РОБІТ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ СПЕЦІАЛЬНОСТІ
012 «ДОШКІЛЬНА ОСВІТА»

Київ – 2023

УДК 378.147.855(073)

Схвалено на засіданні кафедри дошкільної освіти Маріупольського державного університету (протокол № 5 від 20.12.2022 р.).

Затверджено Вченою радою психолого-педагогічного факультету Маріупольського державного університету (протокол №6 від 15.02.2023 р.).

Рецензенти:

Фунтікова О.О. – доктор педагогічних наук, професор кафедри дошкільної освіти Маріупольського державного університету;

Логозинська О.Л. – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри дошкільної освіти Маріупольського державного університету.

Методичні рекомендації щодо виконання та захисту кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти спеціальності 012 «Дошкільна освіта» / Упорядники кандидат педагогічних наук, доцент Ю.О. Демидова; кандидат педагогічних наук, доцент С.І. Макаренко. Маріуполь, 2023. 65 с.

У методичних рекомендаціях викладено методику виконання, правила оформлення, а також порядок захисту кваліфікаційної роботи; подано конкретні рекомендації щодо розробки програми дослідження та її реалізації, написання тексту кваліфікаційної роботи та підготовки до захисту.

Розраховано на здобувачів вищої освіти закладів вищої освіти, викладачів.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
I. Цілі та завдання кваліфікаційної роботи.....	7
II. Загальні положення	8
III. Етапи виконання кваліфікаційної роботи.....	14
Вибір теми	14
Складання орієнтовної програми кваліфікаційного дослідження	15
Вибір літератури	16
Складання списку використаних джерел.....	16
Вивчення літератури з теми	17
Уточнення програми дослідження.....	20
IV. Написання тексту	22
Підготовка чорнового рукопису	22
Редагування тексту	23
Робота над стилем	23
Рубрикація тексту	25
V. Вимоги до оформлення кваліфікаційних робіт	27
Нумерація	29
Ілюстрації та таблиці.....	31
Перелік та скорочення	37
Формули	39
Загальні правила цитування та посилання на використані джерела.....	41
Оформлення додатків.....	43
Оформлення списку використаних джерел	44
VI. Рецензування та захист кваліфікаційної роботи.....	45
Порядок рецензування	45
Підготовка до захисту	46
Порядок захисту	47
VII. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.....	49
VIII. Глосарій	51
IX. Література	56
X. Додатки.....	57
Додаток 1. Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт	57
Додаток 2. Зразок заяви на затвердження теми кваліфікаційної роботи.....	58
Додаток 3. Зразок оформлення титульної сторінки кваліфікаційної роботи ...	59
Додаток 4. План виконання кваліфікаційної роботи	60
Додаток 5. Відгук керівника на кваліфікаційну роботу	62
Додаток 6. Рецензія на кваліфікаційну роботу	63
Додаток 7. Оформлення змісту кваліфікаційної роботи	64

ВСТУП

Підготовка здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 012 «Дошкільна освіта» здійснюється за навчальними планами і програмами, що забезпечують сучасний рівень його кваліфікації. Вони спрямовані на формування особистості, яка здатна творчо, на професійному рівні вирішувати освітні та виховні завдання в умовах формування і розвитку української державності та національної системи освіти, сприяти виведенню її на рівень міжнародних критеріїв і стандартів.

За період навчання здобувач вищої освіти має розширити та поглибити свої знання з соціально-гуманітарних наук, набути психолого-педагогічної компетентності у сфері дошкільної освіти та її організації, у донауковій роботі.

Серед виробничих функцій фахівця дошкільного профілю другого (магістерського) рівня вищої освіти однією з провідних визначена дослідницька функція. Поміж типових завдань діяльності магістра з дошкільної освіти передбачено організацію ним власної науково-дослідницької роботи.

Успішність виконання кваліфікаційної роботи залежить не лише від ґрунтовних знань з відповідної дисципліни, а й значною мірою – від володіння методикою наукового дослідження, тобто вміння самостійно знаходити потрібну наукову літературу, планувати та організовувати дослідження, аналізувати фактичний матеріал тощо. Проте саме цих навичок і вмінь бракує здобувачам вищої освіти, які приступають до написання кваліфікаційної роботи. Незнання правил і прийомів наукової праці призводить до непродуктивних витрат сил і часу, а отже, до зниження якості роботи.

Мета цих «Методичних рекомендацій щодо виконання та захисту кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти спеціальності 012 «Дошкільна освіта» – ознайомлення здобувачів вищої освіти з методикою виконання кваліфікаційної роботи. У них роз'яснюються вимоги до цього виду науково-дослідницьких праць. Надано поради щодо вибору теми і розробки програми дослідження, добору і техніки вивчення літературних джерел, виконання дослідницького завдання, стилю написання й оформлення тексту, підготовки

до захисту. У рекомендаціях вміщено зразки оформлення титульного аркуша, змісту та списку використаних джерел, правила бібліографічного опису літературних джерел.

Відповідно до ОПП, виконання кваліфікаційної роботи забезпечує досягнення таких результатів навчання:

Критично осмислювати концептуальні засади, цілі, завдання, принципи функціонування дошкільної освіти в Україні.	PH-1
Впроваджувати інформаційні та комунікаційні технології і генерувати нові ідеї в організації освітнього процесу закладів дошкільної освіти різного типу.	PH-2
Аналізувати й порівнювати результати педагогічного впливу на індивідуальний розвиток дитини дошкільного віку в різних видах діяльності.	PH-4
Здійснювати психолого-педагогічне керівництво індивідуальним розвитком особистості дитини.	PH-6
Знати і використовувати в практичній діяльності законодавчу базу дошкільної освіти.	PH-7
Виявляти та відтворювати в практичній діяльності вихователя закладу дошкільної освіти передовий педагогічний досвід та результати досліджень.	PH-8
Застосовувати в професійній діяльності сучасні дидактичні та методичні засади викладання психолого-педагогічних дисциплін і обирати відповідні технології та методики.	PH-9
Володіти уміннями й навичками аналізу, прогнозування, планування, організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти з урахуванням принципів дитиноцентризму, здоров'язбереження, інклюзії, розвивального навчання, особистісно-орієнтованого підходу, суб'єкт-суб'єктної взаємодії.	PH-10
Уміти планувати та координувати фінансово-господарську діяльність закладів дошкільної освіти.	PH-12

Відповідно до ОПП, виконання кваліфікаційної роботи забезпечує досягнення таких компетентностей:

Інтегральна компетентність	Здатність компетентно розв'язувати складні задачі й проблеми в організації та моніторингу освітнього процесу в системі дошкільної освіти або в процесі навчання фахівців із дошкільної освіти в закладах вищої освіти, що передбачає проведення досліджень, та/або здійснення інновацій у ситуаціях, що характеризуються невизначеністю умов і вимог.
-----------------------------------	---

Загальні компетентності	<p>КЗ-1. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.</p> <p>КЗ-2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>КЗ-3. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.</p> <p>КЗ-4. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>КЗ-5. Здатність працювати в команді.</p> <p>КЗ-6. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.</p>
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	<p>КС-1. Здатність організовувати освітній процес у закладах дошкільної освіти з використанням сучасних засобів, методів, прийомів, технологій.</p> <p>КС-2. Здатність здійснювати методичний супровід освітньої діяльності закладу дошкільної освіти.</p> <p>КС-3. Здатність до психолого-педагогічного керівництва особистісним розвитком дітей раннього і дошкільного віку, зокрема, дітей з особливими освітніми потребами.</p> <p>КС-4. Готовність до організації фінансово-господарської діяльності закладів дошкільної освіти.</p> <p>КС-5. Здатність створювати та впроваджувати в практику наукові розробки, спрямовані на підвищення якості освітньої діяльності та освітнього середовища в системі дошкільної, зокрема, інклюзивної освіти.</p> <p>КС-6. Здатність здійснювати просвітницьку діяльність з метою підвищення психолого-педагогічної компетентності вихователів, батьків, громадськості.</p> <p>КС-7. Здатність до організації співпраці закладу дошкільної освіти з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців до партнерства з батьками.</p> <p>КС-8. Здатність здійснювати нормативно-правове регулювання діяльності закладу дошкільної освіти, керуючись законодавчими документами та основами професійної етики.</p> <p>КС-9. Здатність до самоосвіти, самовдосконалення, самореалізації в професійній діяльності та до конкурентної спроможності на ринку праці</p>

I. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота — це одна з форм самостійної навчально-дослідної роботи студента-магістранта. У процесі її виконання студенти розширюють свій загальний кругозір і поглиблено вивчають обрану проблему.

Під час її виконання вони набувають навичок і вмінь, необхідних для проведення самостійних наукових досліджень:

- вчатися аналізувати наукову проблему;
- спостерігати й вивчати освітній процес у світлі цієї проблеми;
- добирати й критично вивчати літературу з теми дослідження;
- робити теоретичні висновки й узагальнення;
- розробляти програму й використовувати різні методи дослідження;
- аналізувати одержані результати;
- обґрунтовувати методичні рекомендації з удосконалення освітнього процесу.

Працюючи над текстом роботи, здобувачі вищої освіти набувають умінь наукового писемного мовлення, а готуючись до захисту – робити усне наукове повідомлення, аргументовано обстоювати свою думку.

Кваліфікаційна робота передбачає ґрунтовне вивчення конкретної наукової проблеми. Її основна частина – критичний огляд наукових праць з певної теми. Відмінність кваліфікаційної роботи від дипломної або курсової полягає в обов'язковій наявності практичної частини. Магістрант також може розробити навчально-методичні матеріали (серії та комплекси вправ для формування певних навичок і вмінь, наочні засоби навчання, плани проведення виховних заходів, методичні рекомендації щодо вдосконалення процесу навчання та виховання тощо), які можуть бути впроваджені в освітній процес ЗДО або ЗВО.

II. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

З огляду на високі вимоги до написання кваліфікаційних робіт, необхідно неухильно дотримуватися порядку подання окремих видів текстового матеріалу, таблиць, формул та ілюстрацій, а також правил оформлення кваліфікаційного дослідження.

Назва кваліфікаційної роботи повинна бути, по можливості, короткою, відповідати суті наукової проблеми (задачі), вказувати на мету кваліфікаційного дослідження та його завершеність.

При написанні кваліфікаційної роботи необхідно обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичено матеріали або окремі результати. Крім того, необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Кваліфікаційна робота складається зі вступу, основної частини, поділеної на розділи та підрозділи, висновків, списку використаних джерел, додатків.

Структура кваліфікаційної роботи:

- титульний аркуш (Додаток 3);
- план виконання кваліфікаційної роботи (Додаток 4);
- зміст (Додаток 7);
- вступ;
- основна частина;
- загальні висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

На титульному аркуші кваліфікаційної роботи мають бути зазначені: назва міністерства, якому підпорядковано заклад вищої освіти, назва університету, назва факультету, кафедри, на якій виконано роботу, тема роботи, прізвище, ім'я й по батькові виконавця, прізвище, ініціали, науковий ступінь і посада наукового керівника, рецензента, а також назва міста та рік виконання роботи.

Зміст подають на початку кваліфікаційної роботи. Він містить

найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), у тому числі вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел. У змісті, який є остаточно відкоригованим планом кваліфікаційної роботи, перераховують заголовки всіх її структурних частин у тій послідовності, в якій вони подаються в тексті, і вказують сторінки, з яких вони починаються.

У **вступі** розкривають сутність і стан наукової проблеми, її значущість, підстави й вихідні дані для розроблення теми, коротко обґрунтовують вибір теми, її значення та актуальність, висвітлюють сучасний стан дослідження наукової проблеми, якій присвячено роботу, стисло викладають програму дослідження. Обсяг вступу кваліфікаційної роботи – 4-6 сторінок (5% від загального обсягу роботи).

Далі наведено коротку характеристику структури написання вступу до кваліфікаційної роботи.

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими шляхами розв'язання проблеми обґрунтовують актуальність і доцільність роботи. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити сутність проблеми

Об'єктом дослідження є частина об'єктивної реальності або знань про неї, що створює проблемну ситуацію, на яку спрямовано увагу дослідника.

Предмет дослідження - це певна частина, окремі сторони, властивості або відношення об'єкта. Об'єкт та предмет співвідносяться як загальне і часткове.

Проблема кваліфікаційного дослідження характеризує суперечності між типовим станом предмета дослідження в реальному житті й вимогами до нього. Вона пов'язана з удосконаленням предмета дослідження.

Розв'язання проблеми є **метою кваліфікаційної роботи**. Отже, мета дає уявлення про орієнтовні результати, які мають бути викладені й обґрунтовані в роботі. Мета роботи конкретизується в її основних завданнях. Як правило, в кваліфікаційній роботі формулюють чотири – п'ять таких завдань. Зміст і

характер завдань залежать від специфіки роботи, але здебільшого одне із завдань передбачає вивчення стану проблеми в літературі та практиці, друге – вивчення природи, структури, законів функціонування або розвитку об'єкта, інше – розкриття способів його вдосконалення, а ще – розробку практичних рекомендацій.

Одним з елементів методологічної частини програми є **гіпотеза**, тобто обґрунтоване припущення, що висувається для пояснення певних фактів, явищ, процесів, потребує підтвердження або спростування.

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

Наприклад: З метою визначення стану розробки проблеми ... проведено аналіз і систематизацію ... літератури.

Задля визначення сутності основних понять дослідження, обґрунтування ... застосовано методи

*З'ясування стану практичної роботи з ... здійснено методами
Виявлення особливостей ... відбувалося завдяки*

З метою ... проведено педагогічний експеримент (констатувальний і формувальний етапи).

Для узагальнення ... використано методи ...тощо.

Практичне значення одержаних результатів. Відзначаючи практичну цінність здобутих результатів, необхідно подати інформацію про ступінь їх готовності до використання або масштабів використання.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нового аркуша. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом обраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формулюють висновки. *У розділах основної частини*

подають: огляд літератури за темою; виклад загальної методики й основних методів досліджень; експериментальну частину; відомості про проведені теоретичні і (або) експериментальні дослідження; аналіз і узагальнення результатів досліджень.

Основну частину, як правило, поділяють на теоретичну й практичну. У **теоретичній частині** дається критичний аналіз опрацьованої студентом наукової літератури та виділяються теоретичні положення, які були вихідними при виконанні практичної частини. У цій частині також обґрунтовується необхідність здійснення певних дослідницьких розвідок.

Практична частина містить опис виконання дослідницького завдання та аналіз його результатів.

Мета практичної частини роботи — отримати конкретні дані про стан навчального або виховного процесу в конкретному закладі освіти.

Виконання практичної частини роботи складається з трьох етапів, що відрізняються завданнями, які вирішуються на кожному з них: 1) збирання фактичного матеріалу; 2) обробка зібраної інформації; 3) інтерпретація результатів.

Найважливіша мета дослідника на першому етапі – зібрати факти й матеріали. Для цього використовують такі методи, як анкетування, спостереження, бесіда, аналіз продуктів діяльності, тестування, нескладний експеримент.

З самого початку дослідження слід установити певний порядок обліку отриманих даних і ведення записів спостережень і дотримуватися його. Це можна робити у спеціальному зошиті або на картках розбірливим почерком на одному боці аркуша, залишаючи широкі поля для нотаток.

Зібраний емпіричний матеріал слід проаналізувати з погляду загальної мети кваліфікаційної роботи і конкретних її результатів, використовуючи методи якісного та кількісного аналізу, наприклад, з'ясувати динаміку змін об'єкта, провести класифікацію фактів, їх порівняння й узагальнення. Аналізувати слід як позитивні результати, так і помилки та невдачі.

На підставі аналізу формулюються попередні висновки, які мають містити чіткі відповіді на поставлені в дослідженні завдання. Роблять також висновки щодо підтвердження або спростування гіпотези. Нарешті, слід порівняти одержані емпіричні дані з тими, які наводяться в науковій літературі.

У **висновках** викладають найважливіші наукові та практичні результати, одержані в кваліфікаційній роботі, які повинні містити формулювання розв'язаної наукової проблеми, її значення для практики. Стисло, переважно у формі тез або нерозгорнутих, лаконічно сформульованих тверджень, має бути зазначено, що зроблено, яких висновків дійшов магістрант, подано практичні рекомендації щодо вдосконалення певного аспекту освітнього процесу.

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

До **додатків** за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал: проміжні математичні доведення, формули, розрахунки; таблиці допоміжних цифрових даних; протоколи й акти випробувань, інструкції та методики, допоміжні ілюстрації тощо.

Список використаних джерел оформлюється одним з таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис списку використаних джерел оформлюється з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Обсяг кваліфікаційної роботи становить приблизно 80 – 100 сторінок машинописного тексту. На виклад основної частини роботи відводиться, як правило, 80 – 95 сторінок, на вступ і висновки - від 4 до 7 сторінок (близько 10 % від обсягу основного змісту). Список використаних джерел і додатки до

обсягу кваліфікаційної роботи не зараховуються, хоча вони й мають спільну нумерацію з рештою частин роботи.

Кваліфікаційна робота має бути грамотно написана й охайно оформлена.

Зброшурована у твердій палітурці, кваліфікаційна робота за два тижні до дати захисту подається на підпис завідувачу випускової кафедри та рецензування.

III. Етапи виконання кваліфікаційної роботи

Процес виконання кваліфікаційної роботи складається з кількох взаємопов'язаних за змістом етапів. Усвідомлення завдань, що мають бути вирішені на різних етапах, надасть уявлення про загальну логіку виконання роботи, дасть змогу укласти добре продуманий план дослідження, налагодити самоконтроль. Послідовність дослідницьких кроків зумовлена ступенем складності проблеми, що вивчається, специфікою поставленої мети, характером зібраного фактичного матеріалу тощо. Наприклад, в результаті накопичення фактів під час виконання практичної частини може виникнути потреба повернутися до вже опрацьованих літературних джерел, поглянути на них під новим кутом зору або знайти й проаналізувати додаткову літературу. Ознайомлення із загальною логікою виконання роботи істотно полегшить визначення послідовності дослідницьких кроків у кожному окремому випадку.

Вибір теми

Вибір теми є першим і дуже відповідальним етапом виконання кваліфікаційної роботи, від якого великою мірою залежить її успіх. Тематику кваліфікаційних робіт розробляє й пропонує студентам випускаюча кафедра. Вона також призначає наукового керівника, який надає студентові наукові й методичні консультації. Крім того, науковий керівник, контролює виконання роботи й готує висновок про її готовність до захисту.

Список тем кваліфікаційних робіт є досить об'ємним, він охоплює найважливіші та актуальні проблеми сучасної педагогічної думки.

Обираючи тему, слід орієнтуватися на власну зацікавленість тією чи іншою науковою проблемою. Якщо тема приваблює і робота над нею є необхідною ланкою професійної підготовки, виконання кваліфікаційної роботи може стати захоплюючою справою, у процесі якої можна значно поглибити знання з означеної проблеми.

Важливо при виборі теми враховувати практичні питання – наявність в бібліотеці закладу вищої освіти наукових джерел, присвячених цій проблемі, необхідної науково-педагогічної літератури, а також навчально-методичних

матеріалів, наявність умов для виконання практичної частини.

Складання орієнтовної програми кваліфікаційного дослідження

Вибравши тему, слід уважно перечитати літературу до неї, рекомендовану науковим керівником, з метою усвідомлення її смислу і основного результату, а також чіткого визначення меж дослідження. Для цього потрібно відповісти на два запитання: 1) про що йтиметься у кваліфікаційній роботі (відповідь на це питання дасть уявлення про об'єкт та предмет дослідження); 2) що саме буде в ній стверджуватися (це питання дасть змогу з'ясувати мету або основний результат роботи).

Отже, результатом аналізу теми кваліфікаційної роботи має бути орієнтовне визначення об'єкта, предмета й мети дослідження.

Наступний крок – вибір методики дослідження.

При визначенні конкретних завдань дослідження, на початку дослідження досить намалювати основні орієнтири, які визначатимуть напрямок пошуку, дадуть змогу цілеспрямовано вивчати літературу, позаяк їх відсутність призведе до втрати мети, хаотичного нагромадження не пов'язаного між собою матеріалу.

З огляду на надзвичайну важливість орієнтовної програми, її слід обов'язково узгодити з науковим керівником. Під час консультації потрібно з'ясувати, коли має відбутися захист роботи і сформулювати орієнтовний графік її виконання, визначивши черговість, логічну послідовність та зміст етапів роботи, а також термін їх завершення. Планувати слід таким чином, щоб робота була повністю завершена й подана науковому керівникові не пізніше ніж за два тижні до захисту.

Поетапність виконання кваліфікаційної роботи відображається у Плані виконання кваліфікаційної роботи, який містить детальний перелік послідовності дій магістранта з написання дослідження та термінів виконання окремих частин роботи.

Вибір літератури

Після того як тема роботи вибрана й осмислена, слід проаналізувати стан розробки визначеної проблеми сучасною наукою та з'ясувати, які методи використовували для її вивчення інші дослідники. Для цього слід насамперед підібрати наукову літературу з теми дослідження.

Студент, який починає написання кваліфікаційної роботи, самостійно опрацьовує необхідну літературу.

Добираючи літературу з теми кваліфікаційної роботи, слід шукати не тільки теоретичні праці, а й публікації про досвід роботи педагогів-практиків над цією проблемою. Слід також пам'ятати, що, крім інформації, яка безпосередньо стосується теми кваліфікаційної роботи, слід ознайомитися з літературою зі споріднених спеціальностей, аналіз якої може бути корисним при розробці окремих питань теми.

Наукові праці з теми дослідження можна знайти в бібліотеці та в електронній інформаційній мережі Інтернет.

Складання списку використаних джерел

Знайдену друковану літературу та електронні інформаційні ресурси слід одразу записати в окремий зошит або у спеціальні картки. Опис кожного джерела має бути дуже ретельним, точно відповідати загальноприйнятим правилам зі збереженням потрібної повноти й послідовності. Нехтування цими вимогами призводить до витрат великих зусиль і часу на наступних етапах роботи, коли виникає необхідність повернутися до праці, або в процесі написання тексту кваліфікаційної роботи.

Із двох запропонованих способів укладання списку літературних джерел науковці надають перевагу картковій системі. Вона зручніша в користуванні, адже дає змогу швидко й легко класифікувати записи за різними принципами (алфавітним, тематичним, хронологічним), а також додавати нові джерела та вилучати непотрібні.

Складений список літератури необхідно показати науковому керівникові й

разом із ним накреслити план вивчення літературних джерел: визначити наукові праці, які потребують ґрунтовного вивчення та критичного аналізу, і матеріал, який достатньо тільки переглянути. Водночас визначають роботи, які слід одразу вилучити зі списку. До таких можуть належати популярні статті, що не мають наукової цінності.

Вивчення літератури з теми

Вивчення літератури доцільно починати з праць загального, оглядового характеру: відповідних розділів підручників і навчальних посібників, у яких матеріал викладено в найбільш доступній формі. Такий підхід дає змогу спочатку ознайомитися з коротким і найбільш загальним викладом теми, зосередити увагу на основних питаннях. Усвідомивши логіку теми, можна переходити до спеціальних, вузких досліджень.

Вивчення книжки або статті складається з кількох послідовних кроків. Читати наукову працю слід починати із загального ознайомлення з нею, під час якого з'ясовуються її проблематика, основні питання й висновки. Якщо це книжка, слід звернути увагу на титульний лист (де і коли видана), прочитати анотацію, переглянути зміст, який розкриє її побудову й дасть уявлення про зміст її розділів. Потім треба прочитати передмову, де йдеться про призначення книжки, про завдання, поставлені автором, та післямову, в якій викладено висновки дослідження. Слід також погортати книжку, звертаючи увагу на мову, авторську манеру викладу, особливості зовнішнього оформлення, розглянути таблиці, прочитати примітки. Якщо вивчається наукова стаття або наукове повідомлення, треба спочатку прочитати резюме, відомості про автора, перший та останній абзаци. Попередній перегляд дасть змогу отримати уявлення про коло питань, що розглядаються в науковій праці, і визначити спосіб подальшої роботи з нею, зокрема вирішити, чи потрібно читати її всю, чи достатньо ознайомитися з окремими розділами, сторінками, що читати передусім.

Усвідомивши, яку саме інформацію слід отримати в результаті вивчення, можна братися до читання книжки або статті. Під час читання необхідно уважно стежити за думкою автора, відокремлюючи головні положення від

доказів та ілюстративного матеріалу. Для цього слід навчитися виокремлювати в тексті формулювання мети і конкретних завдань дослідження, теоретичне обґрунтування, гіпотезу, теоретичну й експериментальну перевірку гіпотези, факти, емпіричні й теоретичні узагальнення, опис методики дослідження, висновки. Читання має супроводжуватися критичним аналізом матеріалу: порівнянням позиції автора праці з міркуваннями інших учених, її аналізом з погляду головних методологічних принципів, аналізом логіки дослідження, обґрунтованості вибору методів дослідження, методичної грамотності проведення дослідження, повноти викладу матеріалу тощо. Якщо книжка або журнал є власністю студента або студент працює з ксерокопією, потрібно читати з олівцем або маркерами різних кольорів, підкреслюючи слова, фрази, виділяючи абзаци і ставлячи проти них умовні позначки або занотовуючи в лаконічній формі свої зауваження.

Якщо в тексті трапляються невідомі або не зовсім зрозумілі терміни, слід з'ясувати їх значення, звернувшись до словників або довідників загального чи спеціального призначення. Потрібно взяти за правило – не залишати незрозумілим жодного слова, жодної фрази.

Читання наукової праці обов'язково супроводжується записами. По-перше, це дає змогу краще запам'ятати зміст прочитаного. По-друге, ведення записів, якщо воно не є простим переписуванням, сприяє кращому розумінню сутності праці, що вивчається, адже записам передують етапи аналізу, осмислення, відбору й систематизації матеріалу. Крім того, обмірковування і критичний аналіз прочитаного, які супроводжують ведення записів, є запорукою написання самостійної роботи. Вони не дозволяють збитися на переказ опрацьованих джерел, результатом якого є набір положень, фактів, висновків, пов'язаних між собою лише тематично, дадуть можливість узагальнити опрацьований матеріал, оцінити різні погляди на досліджувану проблему і сформулювати свою думку про неї.

Нарешті, записи прочитаного є незамінними під час підготовки тексту кваліфікаційної роботи, основною частиною якого є критичний аналіз

літератури з обраної теми. Здійснення такого аналізу потребує від дослідника високої сумлінності у передачі чужих думок, положень, висновків, адже він не має права перекручувати ці думки або приписувати їх комусь іншому. Тому без записів у науковій роботі не обійтися.

Існують різні види записів:

- *план* – послідовний перелік питань, які розглядаються в науковій праці. Він може бути простим і розгорнутим. Основне його призначення – допомогти пригадати зміст і структуру книжки або статті. Є два способи складання плану: один – робота над ним під час читання, другий – складання плану після ознайомлення з книгою або статтею. У другому випадку план послідовніший, коротший і дає можливість підсумувати виконану роботу;
- *анотація* – або дуже стислий виклад змісту наукової праці. Анотація пишеться після того як книжка або стаття повністю прочитана і глибоко проаналізована;
- *резюме* – крім елементів, які мають бути в анотації, резюме містить елементи попереднього рецензування твору. На відміну від анотації, яка коротко характеризує зміст твору, резюме зосереджується на його висновках і має оцінний характер. Резюме й анотація можуть використовуватися разом з іншими формами запису, наприклад виписками;
- *тези* – чітко сформульовані основні положення прочитаної праці, переважно без доказів, пояснень та ілюстрацій;
- *виписки окремих положень, фактів*. Їх роблять під час читання або після його завершення у формі цитати або вільного викладу. Якщо виписки роблять у формі цитат, то особливу увагу слід зосередити на їх точності, ретельно звірити з оригіналом і обов'язково вказати сторінку, з якої робиться виписка. Слова і фрази, які набрані в цитаті напівжирним шрифтом, у розрядку або курсивом, потрібно відповідно виділити у виписці;
- *конспект* – на відміну від виписок, у яких фіксуються окремі висновки, думки або факти, конспект відображає весь зміст книжки. Він містить тези, що становлять його основу, лаконічні записи роздумів, доказів, фактичного

матеріалу та виписки у формі цитат. Ступінь повноти і подробиці конспектування можуть бути різними, але в будь-якому випадку, перш ніж почати конспектувати, слід скласти загальне уявлення про текст, добре обдумати й зрозуміти прочитане. При конспектуванні записують лише основні положення праці, їх логічне та фактичне обґрунтування. Конспектувати особливо важливі положення рекомендується словами автора у формі цитат, узявши їх у лапки і зазначивши в дужках сторінку.

Студент має робити записи зрозумілими, короткими і достатньо повними, щоб не довелося вдруге повертатися до першоджерела.

Відразу після того, як праця вивчена й законспектована, бажано написати на неї критичну рецензію, в якій висвітлити її актуальність, мету і завдання, коротко викласти та критично оцінити теоретичну позицію автора роботи, зіставивши її з теоретичними поглядами інших учених, проаналізувати методика дослідження, особливості викладу, зробити висновки щодо наукової цінності проаналізованої праці, зазначити те, що може потребувати додаткової перевірки й уточнення, а також те, з чим, на думку рецензента, не можна погодитися. При рецензуванні публікацій, які висвітлюють досвід роботи вчителів, слід виділити ті аспекти проблеми, які вчителі розв'язують успішно, й ті, які викликають труднощі, вказати на типові недоліки, виявлені в роботі, та їх причини.

Уточнення програми дослідження

Ознайомлення з літературою має завершитися її попереднім аналізом, який виявить повноту й глибину її дослідження, головні вимоги до її вивчення, аспекти проблеми, які є предметом полеміки різних дослідників, питання, що чекають свого вирішення, а також оцінити висновки та рекомендації щодо їх розв'язання. Такий аналіз дає змогу ще раз уточнити об'єкт, предмет, мету і конкретні завдання дослідження і сформулювати попередній варіант гіпотези дослідження, який буде конкретизовано на наступних етапах виконання роботи.

Після формулювання гіпотези уточнюється методика дослідження:

з'ясовується, який комплекс методів найкраще відповідає меті й завданням кваліфікаційної роботи, визначається процес перевірки гіпотези та техніка його виконання, готуються необхідні матеріали та обладнання (анкети, бланки для відповідей, папір, технічні засоби тощо), вибираються методи обробки та аналізу отриманих даних.

Завдання автора роботи полягає не в тому, щоб формально використати відомі йому методи, а в тому, щоб визначити оптимальний їх набір. Слід дуже уважно ознайомитись із характеристикою різних методів наукового дослідження та способів підвищення ефективності їх застосування. При цьому слід зважити на власні можливості, практичний досвід, наявність або відсутність навичок безпосереднього спілкування з дітьми певного віку, вміння викликати людей на відверту розмову, а також зацікавленість в опануванні тим чи тим методом дослідження. Крім того, автор кваліфікаційної роботи може скористатися методикою дослідження, описаною у вивченій ним літературі. Звичайно, посилання на автора методики є обов'язковим.

Уточнений варіант програми дослідження слід погодити з науковим керівником.

IV. НАПИСАННЯ ТЕКСТУ

Після того як опрацьовано наукові джерела й виконано практичну частину роботи, можна приступати до написання тексту.

Підготовка рукопису кваліфікаційної роботи — це копіткий процес, який потребує великої зосередженості, часу й напруженої праці. Досконалий у стилістичному й мовному відношенні текст, для якого характерні чіткість побудови, логічність і послідовність викладу, переконлива аргументація, точність і лаконічність формулювань, конкретність і доказовість висновків, обґрунтованість рекомендацій, є, як правило, результатом багаторазових виправлень і переписувань чорнового варіанту. Перш ніж братися за ручку або сідати за комп'ютер, рекомендується переглянути наукові праці, зосередивши увагу на структурі наукового тексту, системі доказів автора, послідовності й способах викладу матеріалу, використаних мовних засобах і технічному оформленні праці. Це істотно полегшить роботу над рукописом.

Робота над рукописом починається з аналізу зібраних матеріалів. Слід критично оцінити свої записи, зроблені на попередніх етапах роботи: виписки, конспекти, щоденники, власні зауваження й думки, критичні рецензії, протоколи експериментів тощо, визначити тезу або концепцію всієї роботи, вибрати те, що сприяє розв'язанню поставлених у кваліфікаційній роботі завдань і систематизувати вибрану інформацію.

Після того як потрібний матеріал дібрано й систематизовано, складається детальний план кваліфікаційної роботи. Це непросте і відповідальне завдання. Від того, наскільки виваженим буде план, залежить, чи вдасться створити цілісну, логічно витриману й послідовну роботу, позбавлену повторів і суперечливих суджень. План, який у завершеній кваліфікаційній роботі стане її змістом, буде своєрідною візитною карткою роботи і дасть можливість з одного погляду визначити, наскільки глибоко студент володіє матеріалом.

Підготовка чорнового рукопису

Роботу над чорновим рукописом починають із komponування основної частини, потім пишуть висновки і, в останню чергу, вступ.

Писати слід розбірливим почерком на одному боці стандартного аркуша, залишаючи широкі, до 1/4 аркуша, поля та досить широку відстань між рядками, що дасть змогу робити необхідні вставки, вилучати непотрібні частини тексту або перекомпоновувати матеріал, не переписуючи всієї роботи. Під час написання тексту слід одразу робити попередню нумерацію сторінок.

Кожна частина пишеться спочатку начорно відповідно до складеного плану. Найголовніше на цьому етапі — зафіксувати основні думки, систему доказів, не втрачаючи при цьому логіки викладу.

Готовий чорновий варіант відкладають на два-три дні і тільки після цього перевіряють і критично оцінюють його загальний зміст. Відкоригований чорновий рукопис з необхідними правками показують науковому керівнику. Якщо він схвалив його, можна починати детальне шліфування тексту, намагаючись з'ясувати, чи вдалось автору з достатньою повнотою, точно і доступно передати основні ідеї, методи, висновки і рекомендації.

Редагування тексту

На відміну від попереднього етапу, на якому увагу було зосереджено на загальному змісті роботи, під час редагування перевіряється і критично оцінюється її літературне оформлення. Спочатку слід скоротити другорядний матеріал, поліпшити композицію кваліфікаційної роботи, перевірити обґрунтованість висновків, логічний зв'язок між висловлюваними ідеями, відсутність повторів, послідовність викладеного матеріалу, визначити доцільність використання в рукописі таблиць і малюнків та їх місце. Після цього вдосконалюється стиль, перевіряється граматики, орфографія й пунктуація, звіряються посилання. Наприкінці роботи над рукописом остаточно коригується зміст, узгоджуються заголовки в змісті й тексті, складається список використаних джерел.

Робота над стилем

Мова наукової праці свідчить про культуру писемного мовлення її автора. Отже, слід подбати про те, щоб мова кваліфікаційної роботи повністю

відповідала нормам сучасної української літературної мови і забезпечувала яскраве і водночас логічно точне вираження думок, суджень, положень, визначень і доказів автора.

Наукове писемне мовлення має свої особливості, які слід враховувати, працюючи над текстом кваліфікаційної роботи. Це об'єктивність, точність, ясність, лаконічність вираження думок, логічність. Ці ознаки зумовлюють вибір мовних засобів.

Об'єктивності досягають високим ступенем безособовості, відсутністю суб'єктивно-оцінних моментів у викладі, зокрема в доборі лексики, синтаксичній будові. У науковому писемному мовленні виклад матеріалу, як правило, ведеться від третьої особи. Широко представлені також безособові речення, пасивні звороти, зворотні дієслова. Допускається вживання авторського «ми», проте воно має узагальнений, а часом і умовний характер.

Наведімо кілька прикладів:

- *...розглядається нами як ;*
- *наводимо в діаграмі...;*
- *ми взяли за основу....;*
- *як бачимо....та ін.*

Виразність викладу, чіткість передачі інформації забезпечуються точним добором слів, правильним використанням термінів, відсутністю суперечностей в аргументації, документацією тверджень, наявністю таблиць, схем тощо.

Логічний характер наукового мовлення визначає широке вживання засобів логічного членування тексту й виділення окремих слів або їх груп. Це, з одного боку, прийоми зовнішнього оформлення тексту – поділ його на частини, розділи, параграфи, з іншого – чітко виявлені причинно-наслідкові зв'язки між повідомлюваними фактами (ці зв'язки можуть виражатися у межах як одного речення, так і всієї роботи), власне мовні засоби.

Окреслимо основні вимоги до доведення як особливої форми мислення, характерної для наукових праць. Доведення (в широкому значенні слова) – це логічна дія, в процесі якої істинність нового судження обґрунтовується

судженням безумовно істинним або таким, що є безперечним. Доведення завжди складається з тези, тобто положення, яке доводиться, та аргументів, тобто суджень, які мають підтвердити тезу. Доведення має відповідати таким важливим вимогам:

- 1) теза й аргументи повинні бути чіткими, точно сформульованими судженнями; не припускається нечіткість викладу або двозначність;
- 2) в процесі доведення теза має залишатися незмінною, тобто має доводитись одне й те саме положення;
- 3) теза та аргументи не повинні бути внутрішньо суперечливими судженнями; вони не повинні також суперечити твердженням, які були висловлені раніше;
- 4) як аргументи слід використовувати положення, істинність яких не викликає сумнівів; неприпустимо шукати підстави для підтвердження думки в ній самій;
- 5) неприпустимо використовувати в ході доведення аргументи, що логічно не пов'язані з тезою, або такі, що є справедливими тільки за певних умов або в певний час.

Рубрикація тексту

Під рубрикацією тексту маємо на увазі графічний поділ тексту на складові частини - абзаци, підрозділи, розділи тощо. Рубрикація є зовнішнім вираженням композиційної структури тексту. Вона відіграє важливу роль у його сприйнятті: розкриває будову тексту, взаємозв'язок його окремих частин, попереджає, про що йтиметься, дає можливість швидко відшукати потрібний матеріал.

Найпростішою рубрикацією є абзац, тобто кілька речень, які мають спільний предмет викладу і починаються з відступу вправо на початку першого рядка. Абзац завжди є внутрішньо замкнутою смисловою одиницею. Перехід до нового абзацу - це перехід до нової думки.

Іноді абзац складається з одного речення, якщо цьому реченню надають особливого значення.

У структурі абзацу можна виокремити три частини. У першій частині, або

зачині (здебільшого це перше речення абзацу), формулюється тема абзацу. Середня частина містить розвиток теми: висловлена в зачині ідея підтверджується аргументами, доказами, прикладами, цитатами тощо. В останній частині – останньому реченні абзацу – робиться висновок із сказаного.

Працюючи над абзацом, слід звертати увагу на засоби зв'язку між абзацом і попереднім або наступним текстом, між реченнями всередині абзацу.

Більшими за абзац рубриками кваліфікаційної роботи є підрозділ і розділ. Їх структура подібна до структури абзацу. Вони також складаються із зачину, основної частини та висновків. Для поєднання цих складових частин тексту використовуються ті самі засоби зв'язку, що й для поєднання речень усередині абзацу.

V. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Кваліфікаційна робота, яка подається науковому керівнику, має бути охайно оформлена. Іноді студенти нехтують цією вимогою, вважаючи, що головним є зміст і літературне оформлення роботи. Проте така позиція є неправильною. Якість оформлення роботи – це перше, що помічається при читанні, і це перше враження може суттєво позначитися на загальній оцінці роботи. Змістовна, але неохайно оформлена кваліфікаційна робота не може претендувати на високу оцінку. Тому, складаючи графік її виконання, слід виділити досить часу на її технічне оформлення.

Кваліфікаційну роботу друкують машинописним способом або за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через полуторний інтервали до тридцяти рядків на сторінці. Мінімальна висота шрифту 1,8 мм. Можна також використати папір форматів у межах від 203x288 до 210x297 мм і подати таблиці та ілюстрації на аркушах формату А3.

Обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи розрахований на використання комп'ютерів з використанням шрифтів текстового редактора MS Word розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом. Абзацний відступ у друкованому тексті дорівнює п'яти знакам.

Текст кваліфікаційної роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє, нижнє – 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка друкарської машини чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту кваліфікаційної роботи повинна бути однаковою.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися під час написання кваліфікаційної роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) машинописним способом.

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

Важливий засіб рубрикації тексту - заголовки і підзаголовки. Слід

упевнитися в тому, що назва кваліфікаційної роботи, заголовки її розділів і підрозділів адекватно передають зміст відповідної частини тексту і є логічно повноцінними, тобто недвозначними, несуперечливими, а в заголовках, які підпорядковуються, не повторюється те, про що вже йшлося у підпорядковуючому заголовку.

Як правило, заголовок виражається словосполученням у функції іменника. Він має бути лаконічним і містити відповіді на два запитання: про що йдеться в тексті? та що в ньому стверджується?

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “ДОДАТКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, друкують великими літерами симетрично до набору.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу.

Крапку в кінці заголовка *не ставлять*. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу *в розрядці* (ФОРМАТ – ШРИФТ – ІНТЕРВАЛ – РОЗРІДЖЕНИЙ - ОК) у підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3 – 4 інтервалам.

Наприклад:

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ФОРМУВАННЯ ТВОРЧОЇ АКТИВНОСТІ ДІТЕЙ СЕРЕДНЬОГО ДОШКІЛЬНОГО ВІКУ В СЮЖЕТНО-РОЛЬОВІЙ ГРІ

1.1. Проблема формування

1.1.1. Термінологічне поле дослідження. Стратегія освіти

1.1.2.

Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи треба починати з *нової сторінки*.

До загального обсягу кваліфікаційної роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів кваліфікаційного дослідження підлягають суцільній нумерації.

Після передруковування кваліфікаційної роботи слід вичитати текст і виправити помилки – граматичні, орфографічні й пунктуаційні. Особливо ретельно необхідно вивірити фактичний матеріал, цитати, посилання, бібліографічні дані. Слід також упевнитися в тому, що заголовки і підзаголовки у змісті подано в тій самій послідовності й тому словесному формулюванні, в якому вони наводяться в тексті роботи, і починаються на зазначених у змісті сторінках. Знайдені помилки охайно виправляють (підчищають або зафарбовують білилами «штрих»), після чого вдруковують або вписують новий текст ручкою відповідного кольору. Допускається не більше двох подібних виправлень на сторінці. Якщо їх більше, сторінку слід передрукувати.

Упевнившись, що передрукований текст роботи не має поміток, плям, а його сторінки розміщені у правильній послідовності, її брошурують і подають науковому керівнику.

Нумерація

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

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

Такі структурні частини кваліфікаційної роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини дисертації, нумерують звичайним чином. Не

нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: “1. ВСТУП” або “Розділ 2. ВИСНОВКИ”. Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ”, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: “2.3.” (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

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

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

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в кваліфікаційній роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках кваліфікаційної роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у 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 назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі кваліфікаційної роботи подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках)

в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, *наприклад*: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

Якщо в розділі кваліфікаційної роботи 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».

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

Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова “Примітки” ставлять двокрапку, *наприклад*:

Примітки:

1. ...
2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова “Примітка” ставлять крапку.

Ілюстрації та таблиці

Ілюструють магістерські роботи, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов’язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невиправданим пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності

ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підпис під малюнком).

Підпис під ілюстрацією зазвичай *має чотири основних елементи:*

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом “Рис.”;
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера *арабськими* цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного.

Основними видами ілюстративного матеріалу в кваліфікаційних роботах є: рисунок, схема, фотографія, діаграма, графік.

Приклад оформлення рисунку в кваліфікаційній роботі:

Логіку побудови констатувального етапу експерименту наведено на малюнку 1.1.

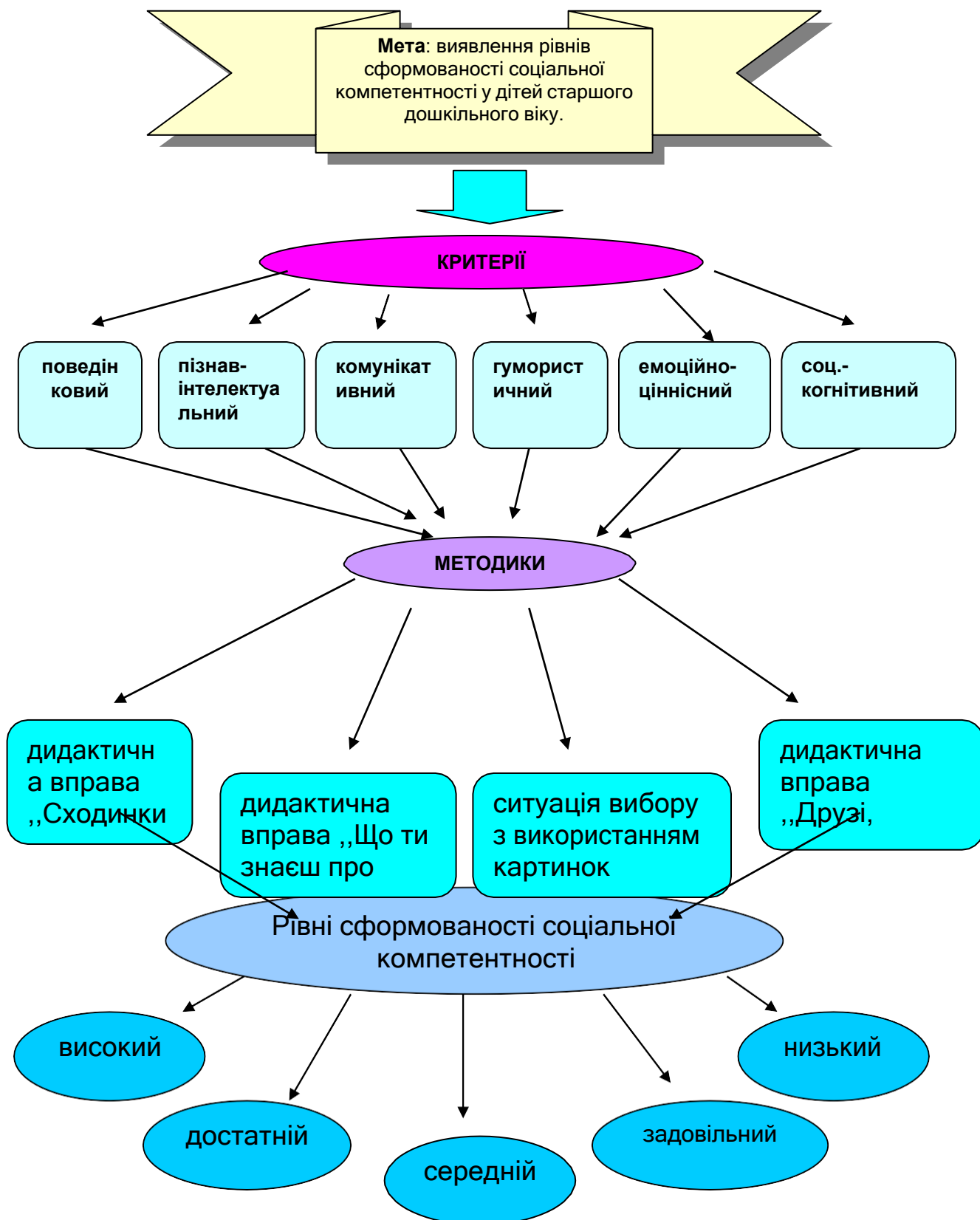


Рис. 1.1. Модель констатувального етапу експерименту

Приклад оформлення графіку в кваліфікаційній роботі:

Графік демонструє скупчення частот першої вибірки в лівій частині й переважне розміщення частот праворуч для іншої вибірки (Рис.2.3):

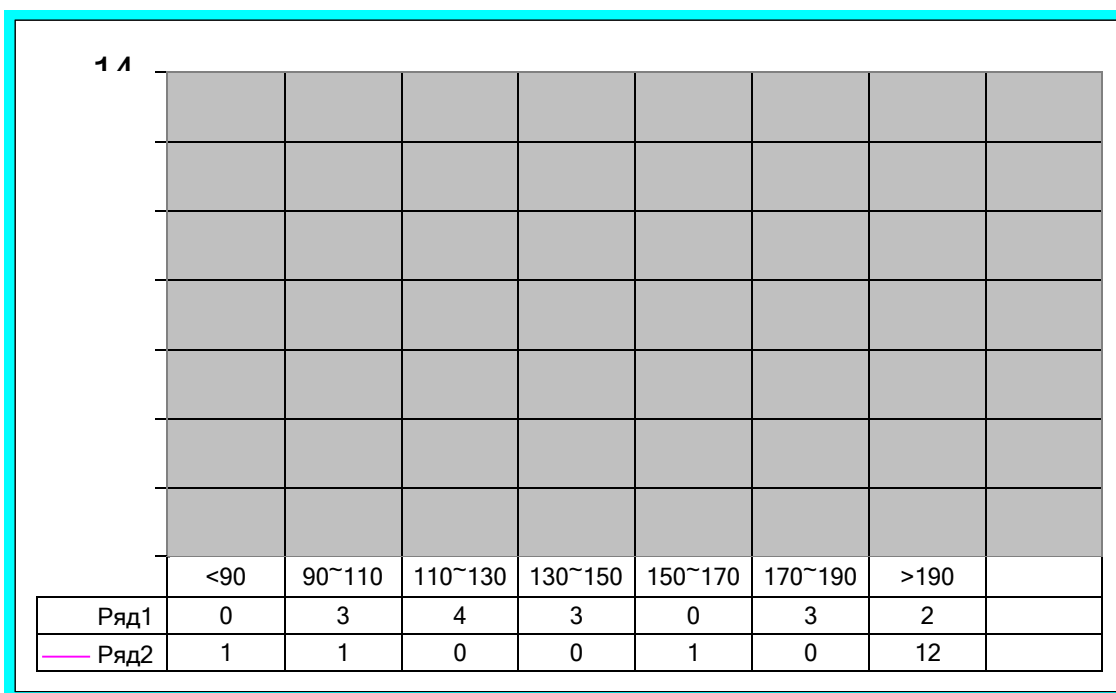
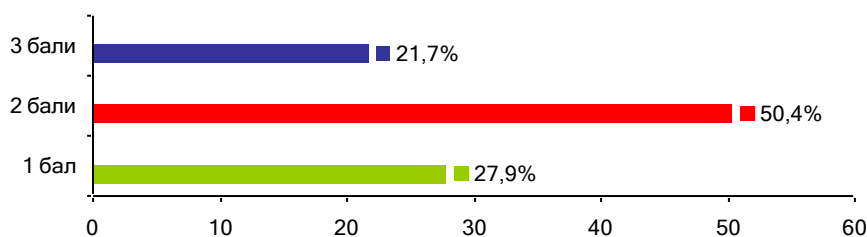


Рисунок 2.3 Графіки частот значень дискримінантної функції

Приклад оформлення діаграми в кваліфікаційній роботі:

Діаграма 2.4

Результати дослідження формування



Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках “(мал. 3.1)” або зворот типу: “...як це видно з мал. 3.1” або “...як це показано на мал. 3.1”. Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення (електрографічне

копіювання, мікрофільмування). Ілюстрації виконують чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері. У кваліфікаційній роботі слід застосовувати лише штрихові ілюстрації й оригінали фотознімків. Фотознімки розміром, меншим за формат А4, наклеюють на стандарті аркуші білого паперу формату А4.

Таблиця суттєво полегшує сприймання тексту, насиченого однорідними відомостями, переважно цифровими показниками. В таблиці матеріал подається систематизовано, цифри висуваються на перший план, слова не повторюються. Тому таблиці широко використовують у наукових текстах.

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць. Приклад побудови таблиці:

Таблиця 2.3

Назва таблиці

Кількість отриманих балів	Респонденти	
	Кількісні показники	Відсоткові показники
		%
		%
		%

або

Таблиця 1.3

Назва таблиці

	Констатувальний етап експерименту				Прикінцевий зріз			
	x_i	y_i	z_i	R_i	x_i	y_i	z_i	R_i
1	2.33	2.67	2.00	172	2.67	2.67	2.67	194
2	2.00	1.67	1.67	99	2.67	3.00	2.33	195
3	2.33	2.67	2.00	172	2.67	3.00	2.33	195
4	1.67	2.00	1.33	123	1.67	2.33	1.67	169
5	2.67	2.33	2.33	147	2.67	3.00	2.33	195
6	1.00	1.33	1.00	96	1.67	1.67	1.33	99

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву наводять жирним шрифтом.

Складаючи заголовки, потрібно стежити за тим, щоб інформація у заголовках і підзаголовках не повторювалась. Якщо повторення має місце, слід повторювані слова винести у загальний заголовок.

Якщо в певній графі таблиці є текст, що повторюється, і цей текст складається з одного слова, а повторювані слова стоять одне під одним, друге і наступні слова можна замінити лапками. Якщо ж повторюваний текст складається з двох або більше слів, то при першому повторенні його заміняють словами «те саме», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, знаків, символів, які повторюються, не прийнято. Якщо в якому-небудь рядку таблиці не подають цифр, у ньому ставлять прочерк.

У таблиці не повинно бути зайвих елементів. Такими у більшості таблиць є графа «Номер по порядку» і графа з нумерацією рядків. Ці графи потрібні тільки тоді, коли таблиця складна і в тексті є посилання на різні графи і рядки таблиці.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку кваліфікаційної роботи або з поворотом за стрілкою годинника. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку.

При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки.

Наприклад:

Продовження таблиці

При посиланні на таблицю в тексті слово «таблиця» подають повністю.

Наведімо кілька прикладів посилань:

1. Як можна побачити з таблиці 2.5, юнаки загалом краще впоралися із завданням, ніж дівчата.
2. У таблиці 1.1 наведено приклад системи розумових операцій за Б. Блумом.
3. При оцінюванні автор користувався критеріями, зазначеними в таблиці 2.1.

Повторні посилання на таблицю починаються зі слова «дивись», яке пишеться скорочено, наприклад «див. таблицю 2.4».

Перелік та скорочення

У кваліфікаційних роботах часто використовується перелік. Якщо елементи переліку складаються з коротких речень або словосполучень, їх рекомендується відокремлювати крапкою з комою і писати кожний з нового рядка,

наприклад:

Комунікативна стратегія містить такі компоненти:

- *утримання уваги співрозмовника;*
- *забезпечення повного розуміння себе співрозмовником;*
- *забезпечення повного розуміння співрозмовника;*
- *самовиправлення у разі помилок у слові;*
- *підтримання розмови шляхом зміни її теми.*

або

Формування й розвиток комунікативної культури передбачає:

- *формування й розвиток мовної, мовленнєвої й соціокультурної компетенції;*
- *навчання нормам міжкультурного спілкування іноземною мовою;*
- *розвиток культури усного і писемного мовлення іноземною мовою в умовах офіційного і неофіційного спілкування.*

Слід звернути увагу на те, що після елементів переліку ставиться крапка з комою, а в кінці останнього – крапка. При цьому перша літера кожного з елементів переліку маленька.

Якщо в кваліфікаційній роботі вжито специфічну термінологію, а також

використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їх перелік може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік друкується двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їх детальне розшифрування. Якщо в кваліфікаційній роботі є спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

Іноді студенти використовують у кваліфікаційних роботах скорочення, які вони потім самі не в змозі розшифрувати. Такі скорочення сприймаються як результат недбалості, квапливості, безсистемності, що негативно відбивається на оцінці роботи. Слід користуватися тільки загальноприйнятими скороченнями слів і словосполучень і писати їх правильно. До скорочень, що не потребують спеціальних пояснень, *належать такі:*

та ін. – та інші	див. – дивись
і т.д. – і так далі	пор. – порівняй
і т. ін. – і таке інше	напр. – наприклад
і под. – і подібне	

Якщо студент користується маловідомим скороченням, він має розшифрувати його при першому згадуванні, написавши його повністю, а поряд (у дужках) скорочено. Далі воно вживається тільки скорочено.

Наприклад:

- 1. Мовленнєва діяльність (МД) є одним із багатьох видів людської діяльності. Теорія МД розробляється послідовниками видатного психолога і педагога Л. С. Виготського...*
- 2. Відповідно до положення Л. С. Виготського про зону найближчого розвитку (ЗНР)...*

Слова «та інші», «і так далі», «і таке інше», «і подібне» всередині речення не скорочують. Скорочення мають бути однаковими впродовж усього тексту. Не можна писати слова і словосполучення в одному місці повністю, а в іншому

скорочено.

Формули

Автор кваліфікаційної роботи може включити в текст формули. При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил. Найбільші, а також довгі формули, які мають у своєму складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Наприклад: Отже, нульова гіпотеза $H_0: \bar{V}_1 = \bar{V}_2$ полягає в тому, що багатовимірні середні рівні між собою.

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

Наприклад:

Для побудови функції, що розділяє два класи подій складають систему лінійних рівнянь (у нашому випадку третього порядку)

$$\begin{cases} \lambda_1 S_{xx} + \lambda_2 S_{xy} + \lambda_3 S_{xz} = \Delta_x \\ \lambda_4 S_{yx} + \lambda_2 S_{yy} + \lambda_3 S_{yz} = \Delta_y, \\ \lambda_4 S_{zx} + \lambda_2 S_{zy} + \lambda_3 S_{zz} = \Delta_z \end{cases}$$

де x, y, z – розглядувані змінні величини;

$\lambda_1, \lambda_2, \lambda_3$ – шукані коефіцієнти дискримінантної (роздільної) функції;

S_{uv} – вже згадувана узагальнена сума внутрішньовибіркової коваріації змінних величин в довільному вигляді, оскільки будь-який множник не впливає на остаточний результат;

Δ – величина вказує на ступінь розбіжності між вибірковими середніми відповідних критеріїв.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка.

Наприклад:

Наскільки багатомірні сукупності віддалені між собою можна оцінити за відстанню Магаланобіса D^2 , яку можна визначити за формулою

$$D^2 = \sum_k \sum_i \sum_j s^{ij} d_i d_j$$

де використовуються подвійне підсумовування за елементами оберненої матриці та різниці між оцінками математичних сподівань d_i, d_j всіх k змінних.

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

Порядкові номери позначають **арабськими цифрами** в круглих дужках

біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче 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.

Наприклад:

Використовуючи матрицю зведених коваріацій S_{uv} за $n_1 + n_2 - 2$ степенів свободи, визначимо матрицю незміщених оцінок перехресних зв'язків між

змінними

$$s_{uv} = \frac{S_{uv}}{n_1 + n_2 - 2}.$$

До цієї матриці знайдемо обернену матрицю S^{ij} відповідної вимірності.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації:

- у тексті перед формулою є узагальнююче слово;
- цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Наприклад:

Середнє арифметичне позначаємо літерою x . Тож виглядатиме так:

$$x = \frac{x_1 + x_2 + x_3 + \dots + x_n}{n}$$

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

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні кваліфікаційної роботи необхідно посилатися на джерела, матеріали.

Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. Не можна об'єднувати в одній цитаті кілька виписок, узятих з різних частин джерела, навіть якщо ці виписки логічно пов'язані між собою. Кожна така виписка повинна бути оформлена як окрема цитата. Цитати слід виписувати тільки з першоджерел, а не з праць інших авторів. Лише в тих випадках, коли першоджерело недоступне, можна скористатися цитатою, опублікованою в іншому виданні. В цьому випадку перед бібліографічним посиланням на джерело пишуться слова: «Цитується за:» або «Цит. за:».

Цитування має бути помірним. Перевантаженість тексту цитатами надає роботі копільтивного характеру і створює враження, що автор не має власної

думки. Для того щоб не перенасичувати текст цитатами, доцільно використовувати переказ чужих думок. Переказ має бути максимально точним. Не припускається викривлення чужих думок.

Посилання в тексті кваліфікаційній роботі на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, *наприклад*,

У лінгводидактиці сутність зв'язного мовлення Т.О. Ладигенська визначає з декількох позицій: а) процес, діяльність того, хто говорить, пише; б) продукт, результат цієї діяльності, висловлювання; в) назва розділу роботи з розвитку мовлення [65; 103].

Посилання на ілюстрації кваліфікаційної роботи вказують порядковим номером ілюстрації, *наприклад*, “мал.1.2”.

Посилання на формули кваліфікаційної роботи вказують порядковим номером формули в дужках, *наприклад* “... у формулі (2.1)”.

На всі таблиці кваліфікаційної роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово “таблиця” в тексті пишуть скорочено, *наприклад*: “... у таблиці 1.2”.

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово “дивись”, *наприклад*: “див. табл. 1.3”.

Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, адже найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування:

- текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання;
- цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку,

всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;
- при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело.

Оформлення додатків

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

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках кваліфікаційної роботи, 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 цифра, що позначає додаток. *Наприклад:*

Додаток 1

Анкета для вихователів дошкільних навчальних закладів:

Додатки нумеруються арабськими цифрами (Додаток 1, Додаток 2,). Послідовність вміщення додатків визначається порядком появи посилань на них у тексті роботи.

Додатки також можна позначити послідовно великими літерами українського алфавіту, *за винятком літер Г, Є, Ї, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б.* Один додаток позначається як додаток А.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою кваліфікаційної 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 випадку 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*: мал. Д. 1.2 – другий малюнок першого розділу додатка Д); формула (А. 1) – перша формула додатка А.

Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел та є органічною частиною кваліфікаційної роботи. Він свідчить про ерудицію автора в досліджуваній проблемі та про рівень сформованості навичок роботи з науковою літературою. Список складається тільки з тих праць з теми дослідження, на які є посилання в тексті кваліфікаційної роботи.

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті, в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Усі наукові джерела подаються тією мовою, якою вони написані. Спочатку перераховуються праці мовами з кириличною графікою (наприклад, українською, російською, білоруською, болгарською), а потім праці, написані мовами з латинською графікою (англійською, німецькою, польською тощо). Бібліографічні описи у списку слід пронумерувати.

Проміжки між знаками та елементами опису є обов'язковими і використовуються для розрізнення знаків граматичної і приписної пунктуації.

Оформлення списку ведеться згідно з правилами бібліографічного опису друкованих творів. Складаючи опис, слід дотримуватися таких вимог:

- використовувати елементи опису, які відповідають міждержавним стандартам;
- дотримуватися єдиної форми написання елементів опису й послідовності їх розташування;

- точно відтворювати відомості про використане джерело.

VI. РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Порядок рецензування

Науковий керівник перевіряє на відповідність встановленим вимогам оформлення кваліфікаційної роботи та надає відгук (Додаток 5), в якому зазначається:

- актуальність дослідження;
- обґрунтування використаних методів дослідження;
- рівень використання набутих у процесі навчання теоретичних знань при виконанні дослідження;
- вміння самостійно вирішувати наукові та практичні проблеми; логічно, послідовно, аргументовано викладати матеріал і робити висновки;
- повнота розкриття теми;
- недоліки роботи та зауваження;
- рекомендація до захисту.

Кваліфікаційна робота обов'язково повинна мати рецензію. Рецензентами випускових кваліфікаційних робіт призначають науково-педагогічних працівників інших університетів та висококваліфікованих фахівців виробництва. Склад рецензентів затверджується наказом ректора університету за поданням завідувачів кафедр до 30 вересня другого року навчання студентів ступеня «магістр».

Рецензія (Додаток 6) повинна бути завірена в установленому порядку.

При рецензуванні кваліфікаційної роботи рекомендується визначити:

- новизну постановки і розроблення проблеми;
- виконання наукових методів дослідження;
- аргументованість висновків і обґрунтованість пропозицій;
- вміння здобувача освітнього ступеня магістра, чітко, грамотно й аргументовано викладати матеріал, правильно оформлювати його;
- недоліки та зауваження щодо змістовної частини роботи, оформлення;

- висновок щодо рекомендації до захисту із зазначенням оцінки за прийнятою шкалою оцінювання знань.

Негативний письмовий відгук наукового керівника або негативна рецензія щодо змісту кваліфікаційної роботи та отриманих результатів дослідження не є підставою недопущення до захисту.

Відповідно оформлена кваліфікаційна робота (разом із відгуком та рецензією) реєструється на кафедрі.

Студент не має права вносити зміни у кваліфікаційну роботу після її реєстрації. Титульна сторінка представленої роботи містить підпис: студента, наукового керівника, наукового консультанта (за потреби).

Підготовка до захисту

Підготовка до захисту – відповідальна справа, адже успішність виступу на захисті суттєво впливає на остаточну оцінку за виконання кваліфікаційної роботи.

Підготовка до захисту складається з кількох етапів, першим з яких є підготовка тексту усного повідомлення. Наявність написаного тексту – це необхідність, продиктована суворим регламентом захисту.

Структурно текст усного повідомлення складається з трьох логічно взаємопов'язаних частин, кожна з яких є самостійним смисловим блоком. У першій – вступній частині – називається тема роботи, коротко висвітлюється сучасний стан розробки наукової проблеми, якій присвячено роботу, визначається об'єкт, предмет, мета, конкретні завдання і методи дослідження, стисло описується структура роботи. Середня, найбільша за обсягом, частина присвячена результатам дослідження та їх інтерпретації. У заключній частині подано загальні висновки і практичні рекомендації. У виступі мають бути чітко позначені початок і кінець повідомлення, прозвучати подяка присутнім за увагу. Загальний *обсяг* тексту усного повідомлення не повинен перевищувати 10 – 12 надрукованих сторінок, через 1,5 міжрядкові інтервали.

Запропонована структура є найбільш загальною. Вона може бути

конкретизована, змінена залежно від особливостей і змісту роботи.

До тексту виступу рекомендується підготувати ілюстративні матеріали (схеми, таблиці) на демонстраційних плакатах. Вони мають допомогти успішно викласти мету дослідження, його методику й основні результати. Якщо студент вирішив використати такі матеріали, йому слід обов'язково включити в текст повідомлення посилання на них. Ілюстративні матеріали, про які в усному повідомленні не сказано й слова, лише погіршать враження від виступу.

Коли доповідь готова, слід позначити в тексті паузи й ті місця, які студент переказуватиме своїми словами. Після цього текст доповіді слід кілька разів прочитати вголос. З одного боку, це дасть змогу ще раз критично оцінити текст і точно визначити, скільки часу займатиме повідомлення, а з іншого – психологічно підготуватися до виступу. Корисно провести своєрідну репетицію доповіді у присутності друзів або записати своє повідомлення на магнітофон. Не варто відкладати це на останній день. Слід закінчити цю роботу за день-два до захисту і зробити перерву, для того щоб повідомлення остаточно відклалося у пам'яті, викристалізувалось.

Успішний виступ залежить не тільки від наявності добре продуманого тексту, обізнаності з ним, а й від того, як цей текст прочитано, від манери триматися, характеру відповідей на запитання членів комісії та присутніх. Під час захисту слід говорити ясно, спокійно, впевнено, граматично правильно, виразно, дотримуючись літературної вимови. Студент, який поспішає, «ковтаючи» закінчення, або говорить тихо й нерозбірливо, справляє погане враження. Не краще враження залишає і той, хто не може відірватися від тексту й через це не бачить слухачів, не відчуває їхньої реакції.

Порядок захисту

До захисту кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали навчальний план, успішно пройшли попередній захист кваліфікаційної роботи.

Попередній захист проводиться, як правило, за місяць до дати захисту. Рішення про допуск до захисту приймається на засіданні кафедри на підставі

результатів попереднього захисту. Витяг з протоколу засідання кафедри з обґрунтуванням цього рішення подається у деканат психолого-педагогічного факультету.

Захист кваліфікаційної роботи відбувається у встановлений деканатом термін у присутності здобувачів і комісії, до складу якої входять науковий керівник і викладачі кафедри, на якій виконано роботу. На захисті студент повинен у 10 – 15 - хвилинному виступі викласти мотиви вибору теми, мету роботи, її основний зміст, висновки і рекомендації щодо вдосконалення навчально-виховного процесу і після цього відповісти на запитання членів комісії та присутніх. Інші члени комісії та присутні студенти можуть задавати запитання, а магістрант має на них відповісти. Відповіді на запитання мають бути короткими і точними. Перш ніж відповідати, слід уважно вислухати запитання. Якщо воно незрозуміле, потрібно попросити уточнити його.

Кількість і характер запитань на захисті кваліфікаційної роботи значною мірою залежать від успішності виступу. Як правило, велика кількість запитань виникає у членів комісії тоді, коли з доповіді не зрозуміло, що повинен був зробити автор або що він зробив.

При підготовці до захисту слід враховувати, що коло запитань, які можуть поставити члени комісії, може бути ширшим за тему кваліфікаційної роботи, адже на захисті з'ясовується не тільки рівень орієнтації в темі дослідження, а й рівень загальної підготовки.

Оцінка за кваліфікаційну роботу обговорюється на закритому засіданні комісії й оголошується головою комісії на відкритому засіданні у присутності членів комісії та студентів. При оцінці роботи враховуються не тільки висновки наукового керівника, а й виступ студента на захисті, наскільки він володіє матеріалом дослідження та вміє відстоювати свої думки і висновки. Отже, студент, який прагне одержати високу оцінку за кваліфікаційну роботу, повинен ретельно підготуватися до захисту.

VII. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

При оцінюванні захисту кваліфікаційної роботи ЕК бере до уваги такі показники:

- якість кваліфікаційної роботи загалом (творчий характер, вміння автора аналізувати теоретичний матеріал, обґрунтованість сформульованих практичних рекомендацій);
- самостійність у розробці проблеми;
- якість оформлення кваліфікаційної роботи;
- рівень виступу студента;
- відгук керівника і оцінку роботи рецензентом.

Оцінка *«відмінно» (90-100)* виставляється в тому випадку, якщо зміст кваліфікаційної роботи відповідає темі дослідження, робота містить добре продуману й правильно оформлену програму дослідження та ґрунтовний, критичний аналіз наукової літератури з відповідної проблеми, теоретичний матеріал органічно сполучений з практичним, судження студента відзначаються оригінальністю, студент продемонстрував високий рівень самостійності під час виконання кваліфікаційної роботи. Дослідження грамотно написане, охайно оформлене та вчасно подане науковому керівникові.

Оцінка *«добре» (74-89)* ставиться за наявності незначних недоліків – недостатньо точних висновків, поодиноких випадків порушення логіки викладу, вимог стилю, переважності цитатами, огріхами в оформленні.

Оцінка *«задовільно» (64-73)* ставиться за наявності значних недоліків – неправильно розроблено програму дослідження, тему проаналізовано поверхово, не витримано вимог до оформлення роботи тощо.

Якщо кваліфікаційна робота не задовольняє зазначених вимог (наприклад, відсутня практична частина, зміст не відповідає назві роботи), ставиться оцінка *«незадовільно» (60-63)*.

Комісія виставляє остаточну оцінку за кваліфікаційну роботу, яка заноситься до залікової книжки, а пізніше — у додаток до диплома. При цьому, крім зазначених вище критеріїв, враховується рівень сформованості в

магістранта вміння робити усне наукове повідомлення й давати вичерпні, аргументовані відповіді на запитання за темою роботи.

VIII. ГЛОСАРІЙ

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ОПИС ДЖЕРЕЛ опис джерел за встановленими стандартами. Б.о.д. складається окремо до певного розділу програми, що вивчається, або додається до виконаної письмової роботи (реферату, статті, дипломної роботи).

БІБЛІОГРАФІЯ - 1. Сфера наукової та практичної діяльності, завданням якої є облік друкованої й рукописної продукції та інформація про неї. 2. Повний або вибірковий перелік літератури за темою; спеціальне видання (вказівники, каталоги, огляди), які мають такі переліки. 3. Розділ у періодичних виданнях, присвячений огляду нових видань.

ВАЛІДНІСТЬ І НАДІЙНІСТЬ - це головні поняття освітнього вимірювання, що розглядаються як перші два стандарти, за якими визначають адекватність вимірів. Розрізняють три форми валідності: змістова, критерійна, валідність за конструктом. Змістова валідність - це визначення суб'єктивно через перевірку тестових завдань і запитань огляду на специфікацію, зумовлену планом тесту (навички та процеси, охоплені навчанням). Якщо тест на виявлення досягнень із природничих наук написано складною мовою, то результат скоріше свідчатиме про вміння розуміти прочитане, а не про досягнення з природничих наук. Потрібно викласти запитання так, щоб учень зміг дати правильну відповідь лише тоді, коли володіє відповідними знаннями і навичками, але в жодному разі не тоді, коли він ними не володіє. Цей процес називають обґрунтуванням змісту, і він є вирішальним кроком у визначенні змістової валідності. Критерійна валідність - це вимірювання здібностей та вмінь суб'єктів пізнання, які визначають шляхом проведення запланованого тестування серед учасників, отримують вимір досягнень у конкретній ситуації, який вважають критерієм. Потім бали за тести зіставляють із цим критерієм, й отриманий коефіцієнт кореляції стає коефіцієнтом валідності. Валідність за конструктом стосується всіх типів вимірювань, але особливо вирішальне значення вона має тоді, коли треба визначити адекватність афективних або ж індивідуальних вимірювань, бо для них змістову основу вважають невідповідною, а критерійну валідність протезити неможливо через брак якогось стандартного критерійного виміру, за яким можна оцінити тест. Використовують два головні види досліджень: вивчення відмінностей між групами (порівнюють прогнозовану та фактичну інформацію) і вивчення співвідношення з іншими тестами (новий інструмент вимірювання достатньо

пов'язаний із попередньо запровадженими видами).

ВІДЗИВ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ - характеристика кваліфікаційної роботи, що пишеться у довільній формі; тут зазначається: актуальність теми, рівень наукового і практичного значення роботи, рівень підготовки студента до виконання професійних обов'язків, рівень самостійності у виконанні роботи; новизна поширених питань та оригінальність їх вирішення, вміння використовувати літературу, рівень оволодіння методами дослідження, повнота і якість розробки теми, логічність, послідовність, аргументованість, орфографічна і стилістична грамотність викладення матеріалу; можливість практичного застосування роботи або окремих розділів у виробництві; висновок про те, якою мірою праця відповідає вимогам, що ставляться перед роботами такого рівня.

ВІДМІТКА, АБО БАЛИ ОЦІНОЧНІ, - умовне вираження оцінки знань, умінь і навичок суб'єкта пізнання. Може бути виражено через цифрову або словесну форми.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА - це самостійна науково-дослідна робота, яка виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою публічного захисту й отримання академічного ступеня магістра. Основне завдання її автора - продемонструвати рівень своєї наукової кваліфікації, виявити рівень загальнонаукової та спеціальної підготовки, свою здатність застосовувати здобуті знання під час вирішення конкретних наукових проблем, схильність до аналізу та самостійного узагальнення матеріалу з теми дослідження, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА - самостійне наукове дослідження, яке є завершальним етапом у підготовці освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр». За структурою і змістом кваліфікаційна робота наближається до дисертаційного дослідження. Захист кваліфікаційних робіт відбувається на засіданні державної екзаменаційної комісії (ДЕК).

МАГІСТР - освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти особи, яка на основі освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра здобула повну вищу освіту, спеціальні вміння та знання, достатні для виконання професійних завдань та обов'язків (робіт) інноваційного характеру певного рівня професійної діяльності, що передбачені для

первинних посад у певному виді економічної діяльності. Підготовка фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня магістра може здійснюватися на основі освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста. Особи, які в період навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістра припинили подальше навчання, мають право за індивідуальною програмою здобути освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста за такою самою або спорідненою спеціальністю в тому самому або іншому акредитованому вищому навчальному закладі. У середні століття М. мав назву викладача "семи вільних мистецтв" в університеті. Пізніше ступінь М-присуджували особам, які закінчили університет, витримали спеціальне випробування й захистили прилюдно дисертацію.

МЕТА ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСЛІДЖЕННЯ - пошук засобів підвищення ефективності процесів навчання та виховання, який потрібно здійснити.

МЕТОД - система прийомів для досягнення поставленої мети (наприклад, м виховання, управління, художньої творчості тощо). У психології розроблені М. вивчення психічних феноменів: об'єктивного спостереження й самоспостереження, експерименту (лабораторного чи природного), експертних оцінок, анкетування, інтерв'ю, тестів тощо. Розрізняють об'єктивні і суб'єктивні М. дослідження. Головна вимога до М. наукового пізнання: вони мають давати достовірні знання, вести до істини оптимальним шляхом. Аналогічні вимоги ставляться також до методів практичної діяльності - вести до мети з мінімальними витратами матеріальних засобів і трудових зусиль (закон оптимальності).

НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ У СИСТЕМІ ВИЩОЇ ОСВІТИ це виконання науково-дослідних робіт, підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації.

НАУКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАЦІ - система науково обґрунтованих заходів, спрямованих на систематичне вдосконалення педагогічної праці та її умов - забезпечення максимальної ефективності навчання й виховання особистості за умов раціонального використання часу, сил, засобів як педагога, так і учнів (студентів) (І.П. Радченко, 1982, Росія).

НАУКОВА ПРОБЛЕМА - узагальнене складне завдання теоретичного або практичного характеру, яке потребує вирішення.

НАУКОВЕ ДОСЛІДЖЕННЯ - цілеспрямоване вивчення об'єкта (предмета

чи явища), в якому використовуються методи науки і яке розкриває закономірності розвитку цього су'єкта, формує нове знання про нього, пояснює закони його функціонування і вказує бо передбачає шляхи і форми використання здобутого знання в інтересах суспільства. Основні поняття наукового дослідження: форми відображення, етапи педагогічного дослідження, завдання дослідження класифікація методів педагогічного дослідження, класифікація методів за природою педагогічного дослідження, рівні педагогічного дослідження.

НАУКОВЕ ПОВІДОМЛЕННЯ - невелика за обсягом самостійна робота студента (або студентів), виконана в усній чи письмовій формі на підставі декількох наукових джерел (статей, монографій, доповідей з науково-практичних конференцій).

ОБ'ЄКТ - компонент реальності що протистоїть суб'єкту в його предметно-практичній і пізнавальній діяльності. О. - категорія, співвідносна з категорією суб'єкта, їх протиставлення за межами суб'єктно-об'єктних відносин відносно, о відтворюється в знанні на основі практично-перетворювальної взаємодії з ним суб'єкта. О. не тотожний об'єктивній реальності, матерії (безвідносній до теоретико-практичних потреб людини): ним стає тільки та дійсність, яку освоює суб'єкт. Межі О. мінливі, зумовлені обсягом і глибиною освоєння світу, збагаченням суспільного досвіду. Певний феномен реальності стає О. лише у відносинах, зумовлених потребами й можливостями суб'єкта. Цей зріз О. становить його предмет. Трансформація О. в предмет означає перехід суб'єкта від пізнання О. до його практичного перетворення.

Види О.: емпіричні (чуттєво спостережувані) і теоретичні (результати ідеалізації); О. - мета і О. - засіб; О. - зовнішній щодо суб'єкта, О. - тіло (організм) суб'єкта, О. - свідомість суб'єкта; універсальним О. є природа, суспільство і людина. Людина як О. пізнання і самопізнання - найскладніший розділ науки (насамперед, психології), оскільки О. дослідження стає сам суб'єкт. Людина як О. самопізнання є складною, тому що пізнавання себе стає фактором, який змінює функціональні характеристики О., його поведінку. Структура відтворення О. в знанні: сенсорна інформація - пізнавальний образ – об'єктне знання - сенсорна інформація. Чуттєве пізнання О., опосередковане існуючою у суб'єкта картиною світу (включаючи схему власного тіла), передбачає розуміння О. Пізнавальний образ не тотожний сенсорній

інформації, а визначається предметним смислом, що становить, з одного боку, фільтр, а з другого - теоретико-світоглядні установки практики і пізнання О. Зміст О. інтегрується в знанні, незалежно від якості сенсорних модальностей (зір, слух тощо) і зміни поглядів суб'єкта.

ОБ'ЄКТ ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСЛІДЖЕННЯ - загальна сфера наукового пошуку в галузі навчання, виховання підростаючого покоління, освіти, управління навчанням та освітою.

ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ: надавати допомогу при виборі теми, розробці плану кваліфікаційної роботи, підборі літератури, методології та методів дослідження; аналізувати зміст роботи, висновків і результатів дослідження; визначати поетапні терміни виконання роботи; контролювати виконання роботи; доповідати на засіданні кафедри про виконання та завершення роботи; дати відзив на кваліфікаційну роботу.

ПЕДАГОГІЧНЕ ДОСЛІДЖЕННЯ - усвідомлений цілеспрямований пошук шляхів удосконалення педагогічного процесу з використанням наукового апарату.

ПЕДАГОГІЧНЕ ПРОЕКТУВАННЯ - як етап будь-якої окремої педагогічної діяльності у вирішенні конкретного навчально-виховного завдання, так і особливий вид педагогічної діяльності, який складається з аналізу об'єкта, вибору форм проектування, теоретичного, методичного, просторово-часового, правового забезпечення педагогічного проектування.

ПЛІТНЕ ДОСЛІДЖЕННЯ - пробно-пошуковий тип дослідження, яке проводиться паралельно до основного і є його спрощеною формою. П. д. - важлива частина в плануванні будь-якого експериментально-педагогічного дослідження: воно забезпечує визначення головного напрямку, принципів організації і методів основного дослідження, уточнює найважливіші гіпотези. Більш вживаним є термін «пошуковий експеримент».

ІХ. ЛІТЕРАТУРА

1. Артемова Л.В. Педагогіка і методика вищої школи: Навч.пос. – К.: Кондор, 2008. – 272 с.
2. Дороз В.Ф. Магістерська робота: написання, оформлення, захист, оцінювання // Дороз В.Ф. Методика викладання української мови у вищій школі: Навч.пос. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – С. 114-146.
3. Подоляк Л.Г., Юрченко В.І. Вимоги та методичні рекомендації щодо написанні і захисту магістерської роботи // Подоляк Л.Г., Юрченко В.І. Психологія вищої школи: Практикум. – К.: Каравела, 2008. – С.309-323.
4. Положення про кваліфікаційні роботи в Маріупольському державному університеті. Затверджено протоколом Вченої ради МДУ від 27.11.2019 № 4 введено в дію наказом МДУ 10.12.2019 № 412.
5. Сидоренко В.К., Дмитренко П.В. Основи педагогічних досліджень. - К., 2000. - 260 с.
6. Фунтікова О.О., Викладання методик дошкільної освіти: навчальний посібник / О.О. Фунтікова, К.Й. Щербакова. – Мелітополь: Видавничий будинок Мелітопольської міської друкарні, 2016. – 192 с.
7. Щербакова К.Й., Щербакова Н.М. Методологія та організація наукового дослідження: навч. посіб. / К. Щербакова, Н. Щербакова. – Мелітополь : Видавничий будинок Мелітопольської міської друкарні, 2017. – 196 с.

**Завідувач кафедри дошкільної освіти,
к.п.н., доцент**



Юлія ДЕМИДОВА

Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт

1. Інтелектуальна гра як засіб формування пізнавальної самостійності майбутніх вихователів дошкільних навчальних закладів.
2. Педагогічні умови засвоєннями народознавчої лексики старшими дошкільниками.
3. Педагогічні умови виховання навичок здорового способу життя у дітей середнього дошкільного віку.
4. Особливості роботи ЗДО з батьками дітей раннього віку.
5. Адаптація дитини молодшого дошкільного віку до закладу дошкільної освіти.
6. Психологічні дисгармонії особистості в умовах професійної діяльності педагога ЗДО.
7. Розвиток комунікативних навичок дітей середнього дошкільного віку на прогулянках у ЗДО.
8. Формування у дітей молодшого дошкільного віку свідомого ставлення до здоров'я.
9. Формування самосвідомості дітей старшого дошкільного віку засобами трудової діяльності.
10. Підготовка майбутніх вихователів до реалізації педагогічних ідей Ф.Фребеля усучасному просторі дошкільної освіти.

Зразок заяви на затвердження теми кваліфікаційної роботи

Завідувач кафедри _____
(назва кафедри)
Маріупольського державного університету
(науковий ступінь, вчене звання, ПІБ зав. кафедри)
здобувача вищої освіти освітньо-
професійної програми
(назва освітньо-професійної програми)
_____ факультету
(назва факультету)
_____ курсу
(курс)
денної/заочної форми навчання
(ПІБ студента)

заява.

Прошу затвердити таку тему кваліфікаційної роботи: «_____» та призначити науковим керівником д.п.н., професора (к.п.н., доцента)_____.

«__» _____ 20__ р.

Підпис

Візи:

- наукового керівника

- гаранта ОП

Зразок оформлення титульної сторінки кваліфікаційної роботи

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

До захисту допустити:
Завідувач кафедри

_____ (підпис) _____ (ПІБ завідувача кафедри)
«__» _____ 20__ р.

«ТЕМА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ»

Кваліфікаційна робота
здобувача вищої освіти другого
(магістерського) рівня вищої освіти
освітньо-професійної програми

«_____»
(назва освітньо-професійної програми)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)
Науковий керівник:

_____ (прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання.)
Рецензент:

_____ (прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання, місце роботи)

Кваліфікаційна робота захищена
з оцінкою _____
Секретар ЕК _____
«__» _____ 20__ р.

**МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

Рівень вищої освіти **другий (магістерський)**
Шифр та назва спеціальності **012 Дошкільна освіта**
Освітньо-професійна програма **Дошкільна освіта**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____
(науковий ступінь, вчене звання)

(підпис) (ПІБ завідувача кафедри)
«__» _____ 20__ р.

ПЛАН ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1. Тема роботи _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

керівник роботи _____,
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом Маріупольського державного університету від «__» _____ 20__ р. №__

2. Строк подання здобувачем роботи _____

3. Вихідні дані до роботи (мета, об'єкт, предмет) _____

4. Зміст роботи (перелік питань, які потрібно розробити)

Наприклад:

Розділ 1. _____

Розділ 2. _____

5. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

6. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка

Здобувач

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Науковий керівник роботи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ВІДГУК
керівника на кваліфікаційну роботу

здобувача _____

Тема кваліфікаційної роботи _____

Науковий керівник _____

Актуальність теми _____

Об'єкт дослідження _____

Характеристика теоретичного рівня, наявності самостійних розробок та практичної значимості роботи _____

Зауваження та недоліки _____

Загальний висновок керівника _____

Науковий керівник _____ «__» _____ 20__ р.

Кваліфікація робота переглянута.

Студент _____ допускається до захисту кваліфікаційної роботи в
Екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри _____

ПІБ

підпис

РЕЦЕНЗІЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

здобувача освітнього ступеня «Магістр»

_____ (ПІБ)

На тему _____

Актуальність теми _____

Самостійність розробки і пропозиції автора _____

Практична значимість роботи _____

Зауваження та недоліки _____

Загальний висновок _____

Рецензент _____

(ПІБ науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи,)

Підпис _____

« ____ » _____ 20__ р.

Оформлення змісту кваліфікаційної роботи

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ЗВ'ЯЗНОГО МОВЛЕННЯ У ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНІЙ НАУЦІ.....	6
1.1. Проблема розвитку зв'язного мовлення в лінгводидактиці.....	6
1.2. Місце наочності в розвитку мовлення дітей дошкільного віку	35
1.3. Особливості сприймання ілюстрацій дітьми дошкільного віку	47
Висновки до розділу 1	61
РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА РОЗВИТКУ ЗВ'ЯЗНОГО МОВЛЕННЯ СТАРШИХ ДОШКІЛЬНИКІВ У ПРОЦЕСІ СКЛАДАННЯ РОЗПОВІДЕЙ ЗА ІЛЮСТРАЦІЯМИ.....	62
2.1. Навчання розповідання дітей у практиці сучасного закладу дошкільної освіти.....	62
2.2. Характеристика рівнів розвитку зв'язного мовлення дітей старшого дошкільного віку в процесі складання розповідей за ілюстраціями	70
2.3. Лінгводидактична модель навчання дітей розповіді за ілюстраціями	88
2.4. Порівняльна характеристика сформованості рівнів розвитку зв'язномовлення старших дошкільників у процесі складання розповідей за ілюстраціями	92
Висновки до розділу 2	97
ВИСНОВКИ	98
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	99
ДОДАТКИ	104