ВИПУСКНА (ПІДСУМКОВА) РОБОТА СЛУХАЧА КУРСІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

– МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ –

Київ - 2022

УДК 378.091.322.091.212:005.963](072)
В51

Рецензенти:

Лук'янова Л.Б. – доктор педагогічних наук, професор, директорка Інституту педагогічної освіти і освіти дорослих Івана Зязюна НАПН України

Сидоренко В.В., доктор педагогічних наук, професор, директорка Білоцерківського інституту неперервної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти».

Авторський колектив:

Т.М. Сорочан, Л.А. Карташова, Л.М. Оліфіра, М.Є. Андрос, Л.А. Антонюк, С.В. Антощук, О.І. Бондарчук, Н.В. Гордієнко, Н.І. Гущина, І.Ю. Зінько, М.В. Ілляхова, С.П. Касьян, Л.Г. Кондратова, Т.С. Кравчинська, В.О. Купрієвич, Л.М. Масол, Ю.А. Шабала, І.Г. Отамась, Л.М. Петренко, Н.І. Пінчук, З.В. Рябова, О.О. Самойленко, М.І. Скрипник, Л.Ю. Султанова, Я.Л. Швень, Т.І. Шеремет

Випускна (підсумкова) робота слухача курсів підвищення кваліфікації: методичні рекомендації / автор. кол.; за заг. ред. Т.М. Сорочан, Л.М. Оліфіри, Л.А. Карташової; НАПН України; Ун-т менедж. освіти. Київ, 2021. 123 с.

ISBN 978-617-7854-77-6.

Методичні рекомендації містять нормативні та теоретико-методичні основи підготовки випускної (підсумкової) роботи слухача як результату його підвищення кваліфікації. У посібнику обґрунтовано вимоги до випускної (підсумкової) роботи та технологію її оцінювання, запропоновано алгоритм підготовки роботи. Висвітлено особливості підготовки різних форм випускних (підсумкових) робіт. Посібник призначено для керівників, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладів вищої та післядипломної освіти, слухачів і широкого кола педагогічної громадськості, яка цікавиться питаннями професійного вдосконалення та розвитку працівників.

Схвалено вченою радою ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (протокол № 5 від 28 червня 2022 р.)

УДК 378.091.322.091.212:005.963](072)

© ДЗВО «Університет менеджменту освіти», 2022

ISBN 978-617-7854-77-6

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....4

І. ПІДГОТОВКА ВИПУСКНОЇ (ПІДСУМКОВОЇ) РОБОТИ.....6

1.1. План підготовки випускної (підсумкової) роботи.....6

1.2. Дотримання принципів доброчесності.....6

1.3. Експірієнс-технології у процесі підготовки випускної (підсумкової) роботи на курсах підвищення кваліфікації.....8

1.4. Оформлення випускної (підсумкової) роботи в друкованому та електронному вигляді.....14

1.5. Особливості мовного викладу випускної (підсумкової) роботи.....18

1.6. Оформлення літератури.....39

1.7. Критерії оцінювання випускної (підсумкової) роботи.....44

ІІ. ФОРМИ ВИПУСКНИХ (ПІДСУМКОВИХ) РОБІТ.....48

2.1. Анотований список літератури за темою.....48

2.2. Практична власна (авторська) розробка.....56

2.3. Модельна програма предмета або інтегрованого курсу / робоча програма навчальної дисципліни з авторським коментарем / авторська програма гуртка 66

2.4. Педагогічний (освітній) проєкт.....75

2.5. Опис власного практичного досвіду з теоретичним обґрунтуванням83

2.6. Власна (авторська) розробка технології професійної діяльності.....85

2.7. Портфоліо.....88

2.8. Есе.....98

ДОДАТКИ.....102

1.1. Загальні положення.....103

1.2. Призначення керівника, порядок вибору та затвердження теми випускної (підсумкової) роботи.....103

1.3. Основні вимоги до змісту та оформлення випускної (підсумкової) роботи.....104

1.4. Порядок захисту випускної (підсумкової) роботи.....106

1.5. Технологія оцінювання якості випускної (підсумкової) роботи.....108

1.6. Зберігання випускних (підсумкових) робіт слухачів.....110

III. Положення про конкурс на кращу випускну (підсумкову) роботу слухача курсів підвищення кваліфікації.....114
I. Загальні положення.....114
II. Завдання Конкурсу 114
III. Вимоги до конкурсних робіт 115
IV. Проведення Конкурсу.....115
V. Подання та розгляд апеляцій 116
VI. Визначення та нагородження переможців Конкурсу.....116

ПЕРЕДМОВА

Підвищення кваліфікації є важливим чинником професійного розвитку фахівців. Набуття нових компетентностей передбачає не лише опанування нових знань, а й здатності їх практичного застосування. Написання випускної (підсумкової) роботи сприяє поєднанню науки і практики у професійній діяльності слухачів курсів підвищення кваліфікації, розкриває їх творчий потенціал, визначає перспективи подальшого професійного розвитку. Написання і захист випускної роботи є формою визначення результатів виконання слухачами навчального плану підвищення кваліфікації, досягнення певного рівня розвитку компетентностей і здатності їх застосовувати у досвіді практичної діяльності.

Торуючи шлях від вибору теми випускної (підсумкової) роботи до її захисту перед комісією досвідчених фахівців і аудиторією колег, слухачі курсів підвищення кваліфікації стають дослідниками, які мають визначити актуальні проблеми професійної діяльності, узагальнити відповідні теоретичні основи, представити власний досвід як апробацію нових освітніх технологій.

У практиці післядипломної освіти є багато прикладів, коли випускна (підсумкова) робота стає основою, першим кроком до наукових досліджень, вступу до аспірантури, докторантури, публікації наукових праць, створення підручників і посібників. Також підготовка випускної (підсумкової) роботи є передумовою професійної комунікації, творчої співпраці між слухачами і викладачами, обміну інформацією між ними.

Підготовка випускної (підсумкової) роботи є невід'ємним складником системи підвищення кваліфікації у ЦІПО ДЗВО «Університет менеджменту освіти» НАПН України.

Діяльність ЦІПО ДЗВО «Університет менеджменту освіти» НАПН України спрямована на реалізацію державної політики реформування системи освіти, Концепції «Нова українська школа» у сфері безперервного професійного розвитку фахівців та підвищення кваліфікації. Освітня діяльність проводиться в ЦІПО відповідно до Ліцензії МОН України: наказ від 15.11.2016 р. № 1492-л «Про переоформлення ліцензій». Підвищення кваліфікації здійснюється за такими напрямами:

- *працівники органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій галузі знань, 28 «Публічне управління та адміністрування»;*
- *педагогічні, науково-педагогічні працівники та керівники закладів освіти галузі знань 01 «Освіта / Педагогіка»;*
- *працівники методичних служб;*
- *спеціалісти психологічних служб;*
- *керівні, педагогічні, науково-педагогічні працівники з охорони праці;*
- *керівні, педагогічні, науково-педагогічні працівники з безпеки життєдіяльності.*

Відповідно до запитів і потреб споживачів освітніх послуг пропонуються тематичні, авторські, модульні курси підвищення кваліфікації, курси «Організація, яка навчається» та ін. Організація освітнього процесу в ЦІПО здійснюється:

1) за освітньо-професійними/професійними програмами підвищення кваліфікації очної (денної), дистанційної, очно-дистанційної форм здобуття освіти, а також за індивідуальними програмами (графіками);

2) за програмами особистісного та професійного розвитку, які реалізуються у формі тренінгів, семінарів, консультацій, майстер-класів тощо;

3) за програмами формальної та неформальної післядипломної освіти в Українському відкритому університеті післядипломної освіти (дистанційно).



§ І. ПІДГОТОВКА ВИПУСКНОЇ (ПІДСУМКОВОЇ) РОБОТИ

1.1. План підготовки випускної (підсумкової) роботи

1. Ознайомитись з тематикою випускних (підсумкових) робіт, запропонованих куратором-тьютором групи.
2. Визначитись з темою та формою випускної (підсумкової) роботи (в окремих випадках, виходячи з професійно-наукових інтересів, можна запропонувати свою тему з письмовим обґрунтуванням доцільності її розроблення, погодивши її з науковим керівником).
3. Після того як куратор-тьютор ознайомить з розпорядженням про закріплення наукових керівників та надасть їх контакти, слід обговорити з науковим керівником план випускної (підсумкової) роботи, отримати перелік основної літератури, рекомендації щодо написання випускної (підсумкової) роботи та ознайомитись з порядком її захисту.
4. Проконсультуватись з питань розкриття змісту теми роботи у перший тиждень дистанційного етапу.
5. Під час дистанційного етапу слухач працює над випускною (підсумковою) роботою, за потреби, консультується з науковим керівником.
6. За два тижні до початку залікового (другого / третього) етапу курсів підвищення кваліфікації завершена випускна робота в електронному форматі надсилається куратору-тьютору електронною поштою.
7. У друкованому вигляді випускна робота подається не пізніше, як за чотири дні до захисту. Слухач – автор випускної (підсумкової) роботи гарантує, що роботу виконано виключно його творчою науковою діяльністю із дотриманням принципів академічної доброчесності та несе повну відповідальність перед третіми особами за порушення авторських прав.

1.2. Дотримання принципів доброчесності

Виконання випускної (підсумкової) роботи ґрунтується на *засадах академічної доброчесності* – сукупності етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень [1; 3; 4].

Порушеннями академічної доброчесності відповідно до ч. 4 ст. 42 Закону України «Про освіту» вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання [1]. Закон тлумачить зміст зазначених порушень таким чином.

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

Самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

Фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях.

Фальсифікація – свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.

Списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.

Обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування.

Хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.

Необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти (ч. 4 ст. 42 Закону України «Про освіту» [1]).

Щодо академічної доброчесності слухачів курсів підвищення кваліфікації йдеться про самостійне виконання та авторське викладення матеріалів випускної (підсумкової) роботи; обов'язкове посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей від інших осіб; надання достовірної інформації про результати власної наукової, освітньої чи інноваційної діяльності. За запитом випускна (підсумкова) робота може бути перевірена на наявність плагіату.

За порушення академічної доброчесності слухачі курсів підвищення кваліфікації можуть бути притягнені до такої *академічної відповідальності*: повторне проходження оцінювання; повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньо-професійної/професійної програми; відмова в отриманні документів про підвищення кваліфікації тощо. У разі незгоди із засобами дисциплінарного впливу слухач може звернутися до комісії з питань етики та академічної доброчесності у ДЗВО «Університет менеджменту освіти» [2], склад якої визначений відповідним наказом ректора УМО URL: http://umo.edu.ua/images/content/document/наказ_комисия.pdf

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Положення про академічну доброчесність у ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (затверджено Вченою радою ДЗВО «Університет менеджменту освіти», протокол № 2 від 29 січня 2020 р.).

2. Положення про комісію з питань етики та академічної доброчесності у ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (затверджено Вченою радою ДЗВО «Університет менеджменту освіти», протокол № 5 від 10 квітня 2020 р.).

3. Про освіту. *Закон України № 2145-VIII від 05.09.2017* р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text (дата звернення: 28.05.2021).

4. Верховна Рада України. *Лист Міністерства освіти і науки № 1/11-8681 від 15.08.2018 р. «Стосовно рекомендацій щодо запобігання академічному плагіату та його виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо)*. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v8681729-18#Text (дата звернення: 28.05.2021).

1.3. ЕКСПІРІЄНС-ТЕХНОЛОГІЇ У ПРОЦЕСІ ПІДГОТОВКИ ВИПУСКНОЇ (ПІДСУМКОВОЇ) РОБОТИ НА КУРСАХ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Експірієнс-технології (від англ. *experience* – досвід) – це сукупність технологій освіти дорослих, основою яких є опанування та застосування різних видів досвіду особистості. Таке визначення дає підстави для широкого впровадження експірієнс-технологій на курсах підвищення кваліфікації, у тому числі, при підготовці випускної (підсумкової) роботи. Навчання на основі практичного досвіду є провідним принципом андрагогіки – теорії освіти дорослих.

Досвід особистості можна класифікувати на життєвий, соціальний, професійний, особистий. Кожен вид досвіду має цінність для навчання дорослих.

Життєвий досвід охоплює різні ситуації, події, виклики, рішення, успіхи тощо, які стали значущими для людини, збагатили її новими цінностями, знаннями, уміннями, ставленнями, здатностями і дали можливість більш упевнено й ефективно діяти або запобігти небажаним наслідкам у подібних обставинах. Життєвий досвід носить індивідуальний характер і може не співпадати у різних людей.

Соціальний досвід ґрунтується на узагальненні знань, цінностей, ставлень певних соціальних верств населення, окремих соціальних груп. Такий досвід важливий для педагогів у роботі з великими спільнотами (студентами, батьками, жителями регіону тощо). Він дозволяє формувати колективну думку, стиль поведінки в мікросоціумі, забезпечувати взаємодію і партнерство, формувати позитивний імідж.

Професійний досвід формується в процесі професійної діяльності, він є важливим чинником набуття професіоналізму, розвитку професійної культури і професійної самосвідомості. До цього виду досвіду входить все, що накопичується і використовується в процесі професійної діяльності. Він часто передається в процесі професійної освіти, наставництва, може бути основою створення сімейних династій. Професійний досвід важливий в освіті й педагогіці. Свідченням цього є окремий напрям методичної, дослідницької, науково-методичної роботи – узагальнення й поширення кращого педагогічного досвіду.

Особистий досвід є віддзеркаленням усіх інших видів досвіду особистості під впливом її темпераменту, характеру, особливостей пізнавальної діяльності, емоцій, почуттів тощо. Саме особистий досвід є основою особистісного розвитку в процесі підвищення кваліфікації і навчання дорослих взагалі, адже саме особистісне ставлення до певного досвіду є передумовою мотивації до розвитку.

Важливим складником експірієнс-технологій є власне, суб'єктивне оцінювання якості досвіду. Так, людина може оцінювати досвід як успішний, позитивний, значущий, негативний. Як правило, в процесі навчання, підвищення кваліфікації слухачі прагнуть опанувати і висвітлити позитивні, успішні, значущі аспекти досвіду. Вони хочуть уникнути того, щоб акцент на негативному досвіді мав небажані наслідки для установи, педагогічного колективу, де вони працюють, був перенесеним на ставлення до них як до професіоналів. Проте аналіз причин і наслідків негативного досвіду в процесі навчання носить профілактичний характер, може дозволити уникнути подібних ситуацій іншим слухачам.

Експірієнс-технології у процесі підготовки випускної (підсумкової) роботи передбачають певну послідовність дій. Перш за все, відповідно до теми роботи треба віднайти досвід, який може поєднатися з теорією й бути свідченням її ефективності. Вірогідно, що можна віднайти багато прикладів досвіду, який ілюструє обрану тему. Тому другий крок – вибір (відбір) прикладів досвіду, що найбільш виразно ілюструють тему, яку треба розкрити. Дуже часто слухачі надають перевагу досвіду закладу освіти, в якому працюють, власному досвіду.

Випускна (підсумкова) робота спрямована на творення нового, тому важливий аспект стосується і нового досвіду. Третій крок – модернізація існуючого досвіду, адаптація його до змінюваних умов. Також може бути продукування принципово нового досвіду – його моделювання, обґрунтування й апробація.

У цій послідовності роботи з досвідом завершальним кроком є рефлексія слухача. Особистісна оцінка, почуття, ставлення є важливою передумовою життєздатності запропонованого нового досвіду.

У процесі підвищення кваліфікації і підготовки випускної (підсумкової) роботи можна використовувати такі методи опанування досвіду:

- накопичення (спостереження, опис фактів і подій);
- способи фіксації і представлення (текст, скрайбінг, відеоролик, презентація, інфографіка);
- опрацювання (аналіз, узагальнення, систематизація);
- зміни (моделі поведінки і діяльності, цінності, ставлення);
- передавання (дисемінація, навчання, самостійна робота, індивідуальна робота).

Характеризуючи досвід у випускній (підсумковій) роботі, важливо охарактеризувати такі складники: ідея або задум досвіду; опис або представлення досвіду; апробація або відтворення досвіду; особливості або умови запровадження досвіду.

Ідея або задум мають віддзеркалити спрямованість досвіду на невирішену проблему, перспективу розвитку, стратегію, реалізацію нових можливостей, подолання загроз.

Найбільш наповненою змістом, більшою за обсягом є характеристика досвіду у вигляді текстового опису, представлення презентації, відеоролика, інфографіки, інших форм наочного представлення його сутності. Тут важливі деталі:

- що є джерелом даного досвіду;
- як саме формувався і накопичувався досвід;
- чи є аналогічний досвід у світовому освітньому просторі, які особливості перенесені у вітчизняну освіту і педагогіку;
- хто з учасників освітнього процесу, педагогічної громадськості брав у цьому участь;
- особливості менеджменту щодо створення і запровадження досвіду;
- що є сутністю нового досвіду, які його теоретичні основи і практична значущість;
- які критерії успішності, результативності досвіду;
- які результати моніторингу;

- які недоліки виявлені на практиці;
- яким чином проводилася робота щодо подолання недоліків;
- які умови досягнення позитивних результатів;
- які висновки щодо доцільності впровадження досвіду можна зробити.

Досвід можна вважати готовим до поширення і впровадження, якщо він пройшов апробацію. Апробація досвіду – це його представлення компетентним фахівцям, наприклад, колегам на різних формах методичної роботи, на виставках, у публікаціях, у засобах масової інформації.

Ознакою життєздатності досвіду є його відтворюваність, тобто, можливість повторення, застосування в іншому закладі, іншим педагогом. Тому у випускній (підсумковій) роботі слід зазначити, за яких умов цей досвід є результативним, які особливості його впровадження.

Таким чином, експірієнс-технології створюють передумови для опанування педагогічного досвіду, роботи з ним, висвітлення у практичній частині випускної (підсумкової) роботи.

Рекомендована література

1. Анотований каталог передового психолого-педагогічного досвіду практичних психологів і соціальних педагогів Луганської області. Луганськ : СПД Рєзніков В.С., 2008. 43 с.

2. Інноваційний педагогічний досвід діяльності методичних кабінетів / уклад. Т.М Сорочан [та ін.]. Луганськ : Знання, 2007. с.

3. Кириченко М.О., Карташова Л.А., Сорочан Т.М Відкритий університет як інноваційне освітньо-цифрове середовище професійного розвитку педагогічних, науково-педагогічних працівників і керівних кадрів освіти (з досвіду українського відкритого університету післядипломної освіти). Науково-методичні засади модернізації системи підвищення кваліфікації педагогічних працівників в інформаційному суспільстві / за заг. ред. проф. В.П. Сергієнка. Київ : Вид-во НПУ ім. М.П. Драгоманова, 2021. 339 с. С. 307–330.

4. Науково-методичний супровід інноваційної діяльності Івано-Франківським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти: наук.-метод. зб. / Р. Зуб'як та ін.; наук. ред.: Т. Сущенко, О. Мариновська, Р. Зуб'як. Івано-Франківськ : Супрун В.П. [вид.], 2012. 590 с.

5. Методична робота в школі, вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду: навч.-метод. комплекс для студ. освіт.-кваліф. рівня "бакалавр" / уклад. Н.О. Падун, Н.М. Стрельнікова. Ніжин : Видав. НДУ ім. М. Гоголя, 2009. 40 с.

6. Педагогічний досвід як фактор оновлення змісту науково-методичної діяльності в установах і закладах освіти: вектори випереджувального розвитку / упоряд.: Н.В. Любченко та ін.; за заг. ред. В.В. Олійника. Рівне : Лапсюк, 2012. 207 с.

7. Педагогічні технології в сучасних наукових дослідженнях: досвід та інновації: кол. монографія; наук. ред. С.Я. Харченко. Старобільск : ДЗ "ЛНУ ім. Т. Шевченка", 2017. 372 с.

8. Перспективний педагогічний досвід: теоретичні основи, композиційна структура та оформлення : навч.-метод. посіб. для роботи в ДНЗ / авт.-упоряд. І.А. Романюк. Запоріжжя : ЛІПС, 2012. 98 с.

9. Розвиток професійного досвіду викладачів вищих педагогічних навчальних закладів на етико-естетичних засадах : монографія / Г.Г. Філіпчук та ін.; за наук. ред. Л.Б. Лук'янової. Київ : Талком, 2016. 271 с.

10.Семенова А.В. Ціннісний вимір досвіду суб'єктів педагогічної дії : монографія. Одеса : Апрель : Бондаренко М.О., 2016. 434 с.

11.Становлення і розвиток науково-педагогічних шкіл: проблеми, досвід, перспективи: зб. наук. праць / О.Є. Антонова та ін.; за ред. Василя Кременя і Тадеуша Левовицького. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2012. 691 с.

12.Sorochan, T.M., Bondarchuk, O.I., & Olifira, L.M. (2020). EXPERIENCE-TECHNOLOGIES IN THE DEVELOPMENT OF INFORMATION READINESS OF PEDAGOGICAL EMPLOYEES FOR THE PERFORMANCE OF THEIR PROFESSIONAL ACTIVITIES. *Information Technologies and Learning Tools, 76(2),* 279–289. https://doi.org/10.33407/itlt.v76i2.3627

Додаток ІІ.А

РЕЦЕНЗІЯ НА ВИПУСКНУ (ПІДСУМКОВУ) РОБОТУ

Слухач (прізвище, ініціали) _____

Категорія слухачів _____

Форма випускної (підсумкової) роботи _____

Тема роботи _____

Дата отримання «___» _____ 20__ р.

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

_____

_____

№ з/п	Критерії оцінювання	Кількість балів
1	Обґрунтування актуальності теми	
2	Розкриття теми	
3	Професійна й практична спрямованість роботи	
4	Упровадження результатів роботи	
5	Оформлення роботи	
6	Заохочувальні додаткові критерії: _____ _____	

Загальна характеристика роботи, зауваження та рекомендації:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Оцінка роботи _____ _____
(за шкалою закладу)**:** _____ _____

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

1.4. Оформлення випускної (підсумкової) роботи в друкованому та електронному вигляді

1. Назва роботи має бути стислою, конкретною, вказувати предмет, мету і завдання дослідження.

2. Обсяг випускної (підсумкової) роботи залежно від її форми має складати від 5 до 12 сторінок. Першою сторінкою випускної роботи є титул, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульній сторінці номер не ставиться. Другою сторінкою слід вважати зміст. На сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

3. До загального обсягу не входять додатки та список використаних джерел. Всі сторінки підлягають суцільній нумерації. Нумерацію сторінок, розділів, параграфів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку «№».

4. Друкований текст випускної роботи виконується шрифтом – Times New Roman, розмір шрифту основного тексту – 14, для назв розділів – 14. Стиль – нормальний, вирівнювання за шириною сторінки, з абзацним відступом 1,25 см. Міжрядковий інтервал – 1,5.

5. У тексті роботи мають бути чітко виділені абзаци. Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Шрифт друку має бути чітким, чорного кольору середньої жирності.

6. Титульна сторінка оформляється за встановленою формою (додаток А), у якій зазначається:

– назва закладу вищої освіти, де виконано роботу;
– назва інституту;
– назва кафедри;
– форма випускної (підсумкової) роботи;
– назва теми роботи;
– категорія слухачів, група;
– прізвище, ім’я та по батькові автора роботи;
– науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім’я та по-батькові наукового керівника;
– рік.

1. Текст основної частини поділяється на розділи, підрозділи. Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами у центрі рядка. Заголовки параграфів друкують маленькими жирними

літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Відстань між заголовками та попереднім текстом повинна дорівнювати 2-м міжрядковим інтервалам, а між назвою і наступним текстом – 1-му міжрядковому інтервалу.

2. Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.

3. Ілюструють випускну роботу, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

4. Ілюстрації (діаграми, графіки, схеми) і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

5. Під час написання випускної (підсумкової) роботи слухач має посилатися на джерела, матеріали, результати наукових досліджень вітчизняних і зарубіжних науковців у розрізі обраної теми.

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

7. Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати у квадратних дужках порядковим номером за переліком використаних джерел (перед крапкою в кінці речення).

8. Список використаних джерел подається відповідно до вимог державного стандарту мовою оригіналу, який містить бібліографічні описи використаних джерел, і розміщується після висновків роботи. Список використаних джерел має містити не менше ніж 15 найменувань.

9. Опис літератури складають безпосередньо за друкованим варіантом джерела або виписують із каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв тощо.

10. Джерела потрібно розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

11. Додатки оформлюють як продовження роботи після списку використаних джерел або у вигляді окремої частини, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи.

12. Якщо додатки оформлюють як продовження роботи після списку використаних джерел, то кожний додаток має починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами (окрім першої великої) симетрично (по центру) до тексту сторінки. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки.

13. При оформленні додатків окремою частиною на титульному аркуші під назвою випускної роботи друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ».

14. Робота має бути написана українською мовою, без граматичних та стилістичних помилок.

15. Випускна (підсумкова) робота подається в електронному вигляді науковому керівнику та у друкованому вигляді спеціально підготовленого рукопису куратору-тьютору. Скріплюється друкована робота будь-яким зручним способом.



Додаток ІІ.1

Зразок оформлення титульної сторінки випускної роботи

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
ЦЕНТРАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

ВИПУСКНА (ПІДСУМКОВА) РОБОТА
(Форма випускної (підсумкової) роботи)
(Тема роботи)

Слухач групи:
_____
_____
(ПІБ)
_____
Посада

Науковий керівник: **До захисту**

_____ _____
(ПІБ, наук. ступінь, вчене звання, посада) (підпис завідувача кафедри)

20___ р.

1.5. Особливості мовного викладу випускної (підсумкової) роботи

Сучасний фахівець повинен володіти мовною компетентністю, яка передбачає розуміння мовних норм і структури, знання лексичних особливостей та граматичної будови, усвідомленого використання мовних конструкцій у різних функціональних стилях, зокрема науковому.

Науковий стиль є різновидом літературної мови, що обслуговує різні галузі освіти і науки і реалізується в спеціалізованих текстах різних жанрів. Так, випускна (підсумкова) робота є саме таким різновидом. Основним завданням слухачів на курсах підвищення кваліфікації є здатність підготувати якісну випускну (підсумкову) роботу з урахуванням наукового стилю відповідно до сучасних норм українського правопису.

Серед ознак наукового стилю випускної (підсумкової) роботи вирізняють писемну форму мовлення у вигляді монологу, логічна послідовність викладу, однозначність, точність, стисліть за інформативної насиченості змісту, конкретність, об'єктивність викладу [10].

З-поміж особливостей наукового стилю випускної (підсумкової) роботи - наукова фразеологія, насиченість термінами, переважно абстрактна лексика, застосування форми однини у значенні множини, уживання переважно іменників, багатокомпонентних складних речень.

Абстрагованість наукового стилю створюється шляхом використання іменників абстрактного й узагальненого значення, наукових термінів, дієслів теперішнього часу, безособових дієслів, дієслівно-іменних сполучень, безособових речень (наприклад: *проводити дослідження, здійснювати аналіз, піддавати критичному осмисленню*).

Логічність викладу тексту випускної (підсумкової) роботи розкривається в послідовності висловлювання, аргументованості і доказовості за допомогою зв'язності думок і чіткій композиції тексту (наприклад: *насамперед, по-перше, проте, таким чином, відповідно до цього, унаслідок цього, до того ж, розглянемо, зупинимося на, розглянувши, отже, зазначимо, це дає змогу зробити висновок тощо*).

Однозначність висловлювань розкривається через використання слів у прямому значенні, уточнень, термінів, посилань, цитат, прізвищ, цифрових даних.

Інформативна насиченість змісту роботи – це ступінь змістової новизни тексту, що виявляється в системі авторської інтерпретації, концепції, оцінок. Для цього використовують вузькоспеціалізовані і загальнонаукові терміни.

Об’єктивність викладу полягає в поміркованому оцінюванні ступеня дослідження проблеми, методів і шляхів її розв’язання, ефективності теорії / концепції, в обґрунтованості результатів, експериментальних даних тощо. Об’єктивність визначає манеру викладу інформації: відмову від 1 і 2 особи, використання односкладних безособових, неозначених, означено-особових речень (наприклад: *на думку, автор переконаний, за даними експерименту тощо*).

ЛЕКСИКА І ФРАЗЕОЛОГІЯ НАУКОВОЇ МОВИ

Серед лексичних засобів поширеними є лексичні повтори, протиставлення, стилістично нейтральне вживання слів, синонімічна заміна, міжнародні словотворчі складники, за допомогою яких утворюють терміни (наприклад: *мульти, макро, мікро, ду, інтер тощо*).

Не використовують архаїзми, діалектизми, жаргонізми, експресивну лексику (окрім епітетів).

Приклади епітетів до термінів:

Дослідження	експериментальне, фундаментальне;
Мета	головна, вказана, провідна;
Завдання	визначені, конкретні;
Проблема	актуальна, гостра, наукова;
Питання	теоретичне, складне, принципове;
Матеріал	експериментальний, фактичний, достовірний, науковий;
Аналіз проблеми	порівняльний, глибокий, науковий, об’єктивний, науковий;
Експеримент	унікальний, аналогічний, успішний;
Дані експерименту	цифрові, повні, надійні, дослідні, останні.

Не використовують плеоназми (однозначні синонімічні слова / словосполучення) (наприклад: *це питання досліджувалось у кількох дослідженнях, спільна співпраця, реальна дійсність тощо).*

Не використовують діалектизми, суржик: *тезиси (тези), на кінець (отже), примінити (застосувати), вияснити (з’ясувати), звідки витікає (звідки випливає), у кінці кінців (зрештою / нарешті).*

Уживання зворотів у науковому стилі:

Привести приклад	навести приклад
Піднімати проблему	порушувати проблему, у першу чергу насамперед, передусім, найперше
На зворотній стороні	на звороті
Вищий учбовий заклад	заклад вищої освіти
Задавати питання	ставити запитання
У силу обставин	через обставини
Ведуча організація	провідна установа
Область науки	галузь науки
З цієї причини	через це

Наукова фразеологія допомагає виражати логічні зв'язки між частинами викладу інформації (наприклад: *наводити аргументи, привертати увагу, віддавати належне, на основі отриманих даних, звідси випливає, як показав аналіз*); позначати поняття (наприклад: *наукова новизна, теоретичне значення, практичне значення, питома вага тощо*).

Типові помилки щодо вживання лексики (слів, сполучень слів, словосполучень) у наукових текстах: більше всього (і/ймовірніше), у більшості випадків (здебільшого/переважно), вирішити проблему (розв'язати проблему), вирішити завдання (виконати завдання), відмічати (зазначати/зауважувати), в основному (у цілому, загалом, переважно), вуз (ЗВО/заклад вищої освіти), вступати в силу/дію (набувати чинності), дана думка (ця/зазначена/згадана думка), задавати/задати питання (ставити/поставити запитання), багаточисленний (численний), навчальний заклад (заклад освіти), за останній час (останнім часом), на наш погляд (на нашу думку), на протязі (упродовж/протягом), не дивлячись на те що (не зважаючи на те що), обумовити (зумовити), підняти питання/проблему (порушити питання/проблему), приведені результати (наведені результати), привести приклад (навести приклад), приймати до відому/до уваги (брати до відома/до уваги), при необхідності (за необхідності/за потреби), прослідковувати тенденції (простежувати тенденції), разом з тим (водночас), складова (складник), співпадати (збігатися), головним чином (переважно/здебільшого), у деякій мірі (деякою/значною мірою), у першу чергу/перш за все

(насамперед/передусім/найперше), у цілому (загалом), у результати цього (унаслідок цього), у порядку виключення (як виняток), у ході обговорення (під час обговорення), учбовий (навчальний), широко розповсюджений (поширений), як правило (переважно/здебільшого), згідно діючого законодавства (згідно з чинним законодавством), не дивлячись на закон (незважаючи на закон/усупереч закону/попри закон).

Слова іншомовного походження

Правила написання слів іншомовного походження: наприклад *діджиталізація* чи *диджиталізація*? В українському правописі існує правило дев'ятки, тому слова такого типу треба писати з буквою «**и**» (https://2019.pravopys.net/).

"**И**" пишемо:

У загальних назвах після приголосних *д, т, з (дз), с, ц, ж (дж), ч, ш, р* перед наступним приголосним (крім **й**): *ди́зель, дипло́м, дире́ктор, мето́дика; інститут, матема́тика, сти́мул, тип; пози́ція, фізи́чний; такси́ст, родзи́нка, силуе́т, систе́ма; цистерна, ци́фра; режи́м, джигі́т, джи́нси, джип; ши́рма, шифр; брига́да, риф, фа́брика».*

Отже, з буквою «**и**» треба писати такі слова: *диджиталізація, рингтон, скриншот, стикер, стрим, стримити, тимлідер, фриланс, фристайл, чип.*

Назви інтернетних сервісів (https://2019.pravopys.net/)

1. Написання назв інтернетних сервісів.

Назви пошукових систем, сайтів, мереж тощо без родового відмінка пишемо з малої букви:

гугл

вікіпедія

твіттер

Назви пошукових систем, сайтів, мереж тощо у родовому відмінку (*Кого? Чого?*) пишемо з великої букви та в лапках:

мережа «Фейсбук», «Інстаграм»

месенджер «Вайбер», «Телеграм»

Назви для позначення юридичних осіб, пишемо з великої букви, без лапок:

РНБО ввела санкції проти Яндексу

Приклад: Представники мережі «Фейсбук», яка належить Фейсбуку, написали допис у фейсбуці про те, що Твіттер почав співпрацювати з месенджером «Телеграм».

2. Закінчення назв інтернетних сервісів.

Назви інтернетних сервісів, що належать до другої відміни іменників чоловічого роду, у родовому відмінку однини мають закінчення **-у**, **-ю**:

ютубу

телеграму

фейсбуку

інстаграму

А от слово імейл у родовому відмінку однини набуває закінчень **-а** або **-у** (залежно від значення).

імейла (поштова електронна скринька)

імейлу (система електронної пошти)

У слові фейсбук тепер зафіксовано два наголоси: фейсб**У**к і ф**Е**йсбук.

Методи скорочення слів (https://2019.pravopys.net/)

1) *відсікання* — відкидаємо дві і більше літер у кінці слова;

2) *стягування* — вибірково пропускаємо приголосні та голосні літери («стягуємо» докупи слово).

Відповідно до методу скорочення слів ми крапку або ставимо, або ні.

Крапку ставимо, коли відкидаємо дві і більше літер у кінці слова (відсікання):

вид.	видання
ст.	станція; стаття; століття

укр.	український
худ.	художній

Крапку не ставимо:

- у методі стягування: *грн (гривня), млн (мільйон);*
- у складноскорочених словах: *Держстандарт, Міносвіти, педуніверситет*;
- в абревіатурах: *ООН, ЦІПО, УМО;*
- у скороченнях назв одиниць вимірювання: *км (кілометр), кг (кілограм).*

Дефіс уживаємо:

1) у випадку пропущення середньої частини слова:

ун-т (університет);
вид-во (видавництво);
ін-т (інститут).

2) у випадку приєднання перших букв частин складного слова:

с.-г.	сільськогосподарський;
півн.-сх.	північно-східний;
півд.-зах.	південно-західний.

У таких випадках після скорочених частин слів ставимо крапку.

Скісну риску використовуємо під час скорочення словосполучень і складних слів:

р/р	розрахунковий рахунок;
км/год	кілометрів за годину.

У таких випадках після скорочених частин слів крапки не ставимо.

Найуживаніші скорочення слів [8]:

При прізвищі:

акад.	академік
асист.	асистент
викл.	викладач
викон.	виконавець
гр.	громадянин, громадянка
дир.	директор
доц.	доцент
п.	пан, пані
ред.	редактор
проф.	професор
секр.	секретар
уклад.	укладач
упоряд.	упорядник
чл.-кор.	член-кореспондент

При назві посади :

в. о.	виконувач обов’язків
зав.	завідувач
заст.	заступник

У назві наукового ступеня:

канд.	кандидат
д.	доктор (наук)

Інші поширені скорочення в наукових текстах:

авт.	автор; авторський
арк.	аркуш
бібл.	біблійний; бібліографічний; бібліотечний
вид.	видання
вип.	випуск
енцикл.	енциклопедія; енциклопедичний
журн.	журнал
зб.	збірник
знач.	значення
іл.	ілюстрація; ілюстративний
ін.	інші
і т. д.	і так далі
і т. ін.	і таке інше
і под.	і подібне
мист.	мистецтво; мистецький
напр.	наприклад
нар.	народний
наук.	науковий
нац.	національний
н. е.	нашої ери
до н. е.	до нашої ери
п.	пан; параграф; пункт
перев.	переважно
поч.	початок
ред.	редактор; редакція

рр.	роки
с.	сторінка
спец.	спеціальний
співавт.	співавтор
ст.	станція; стаття; століття
т.	том
та ін.	та інше (інші)
т-во	товариство
тис.	тисячоліття
т. д.	так далі
т. зв.	так званий
т. ін.	таке інше
укр.	український
худ.	художній

Плеоназми

До плеоназмів відносять семантично немотивовані надлишкові елементи в текстовому повідомленні. Різновидом плеоназму вважають *перисологію* – надмірне пояснення того, що можна було би пояснити простіше.

Пропонуємо добірку поширених плеоназмів [8]:

базова основа	основа
великий масив	масив
взаємозв’язок між собою	взаємозв’язок
виключна прерогатива	прерогатива (= виключне право)
висловлювати словами	висловлювати
високий професійний рівень	професійний рівень

візуальне зображення	зображення
державний чиновник	чиновник
додатковий бонус	бонус
досвідчений експерт	експерт
достовірний факт	факт
еклектичне поєднання	еклектичний (еклектизм = поєднання)
записати замітки	занотувати
ілюстративне зображення	зображення
інформаційне повідомлення	повідомлення
інша альтернатива	альтернатива
IT-технології	IT (= інформаційні технології)
КВЕД економічної діяльності	КВЕД (= класифікація видів економічної діяльності)
книжковий буктрейлер	буктрейлер
ланцюг послідовних взаємозв’язків	послідовні зв’язки / ланцюг зв’язків
мене особисто	мене
місцевий діалект	діалект
молода дівчина	дівчина
найбільш оптимальний	оптимальний
невикористані резерви	резерви
незвичайний феномен	феномен
непідтверджені чутки	чутки
обговорення на дискусійних форумах	обговорення на форумах
об’єднаний союз	союз
одноголосний консенсус	консенсус

перспектива на майбутнє	перспектива
перша прем’єра	прем’єра
перший дебют	дебют
підніматися нагору	підніматися
попередити заздалегідь	попередити
попередній анонс	анонс
початкові ази	ази
промислова індустрія	індустрія
рівна половина	половина
років тому назад	років тому
свій особистий досвід	особистий досвід
сервісні послуги	сервіс
система GPS	GPS (Global Positioning System)
скріншот з екрана монітора	скріншот
спільна зустріч	зустріч
стати першим пріоритетом	стати пріоритетом
сьогоднішній день	сьогодні
форсувати пришвидшеними темпами	форсувати
швидкі експрес-тести	експрес-тести / швидкі тести
CD-диск	CD або компакт-диск (compact disc)
SEO-оптимізація	SEO (search engine optimization)
SMS-повідомлення	MS (short message service)
VIP-персона	VIP (very important person)

МОРФОЛОГІЯ НАУКОВОГО СТИЛЮ

Морфологія наукового стилю є нормативною. У науковій мові переважають іменники, дієслова, прикметники і менше – займенники, частки.

Серед типових морфологічних помилок:

– неправильне визначення граматичного роду іменників (*солідна рукопись замість ґрунтовний рукопис, кандидатська степінь замість кандидатський ступінь тощо*);

– неправильне утворення ступенів порівняння прикметників і прислівників (*більш складніша ситуація замість більш складна ситуація або складніша ситуація; найбільш ефективніше замість найбільш ефективно або ефективніше*);

– неправильне використання лексико-граматичних форм займенників (*завдяки ньому замість завдяки йому*);

– неправильне утворення категорій стану, особи дієслів (*хотять замість хочуть, говорючи замість говорячи, починаючий дослідник замість дослідник-початківець*);

– неправильне утворення відмінкових форм іменників, прикметників, числівників, займенників (*семи експертами замість сімома експертами*).

У науковому стилі викладу часто використовується дієслово у формі 3-ї особи множини теперішнього та минулого часу без вказівки на суб'єкт дії. У науковій мові не прийнято вживати займенник 1 особи од. ч. "**Я**". Рекомендовано використовувати займенник "**МИ**" (авторське **МИ**). Уживання займенника "**МИ**" створює атмосферу авторської об'єктивності (наприклад: *"ми досліджували і дійшли висновку" замість "я досліджував і дійшов висновку"*).

Заміна дієприкметникових форм українськими відповідниками [11]:

Кальковані форми	**Українські форми**
Акредитуючий	що (який) акредитує, призначений акредитувати, акредитаційний, для акредитації
Акумулюючий	що (який) акумулює, здатний акумулювати, акумулятор, акумуляційний, для акумуляції
Активізуючий	що (який) активізує, здатний активізувати, активізатор, активізаційний, для активізації
Активуючий	що (який) активує, здатний активувати, для активації

Аналізуючий	що (який) аналізує, здатний аналізувати, зайнятий аналізом, аналітик, аналітичний
Вважаючий	що (який) вважає, впевнений, певний, переконаний, готовий (схильний) вважати
Виключаючий	що (який) виключає, (хто) радий виключити, готовий виключити, (- аргумент) несумісний з чим
Випереджаючий	що (який) випереджає, здатний випередити, звиклий випереджати, для випередження, випереджальний
Виснажуючий	що (який) виснажує, здатний виснажити, виснажувач, виснажливий
Вражаючий	що (який) вражає, разючий, здатний вразити, вразливий, (образ) могутній, сильний
Діючий	який діє, покликаний (згодний, готовий, звиклий) діяти, діяльний, активний, ефективний, чинний, дійовий, робочий, ходовий, в дії, в роботі, в ходу
Домінуючий	що (який) домінує, найпоширеніший, найпопулярніший, найбільш поширений, здатний домінувати, панівний, більший числом, завжди в більшості
Доповнюючий	що (який) доповнює, готовий доповнити, згодний доповнити, звиклий доповнювати, доповнювач
Заперечуючий	що (який) заперечує, схильний (готовий) заперечувати, суперечник, заперечливий, заперечний, для заперечення
Зберігаючий	що (який) зберігає, радий зберегти, покликаний берегти, хоронитель, (економний) ощадний, ощадливий
Знаючий	який знає, знавець, тямущий, освідчений, обізнаний, компетентний
Знешкоджуючий	що (який) знешкоджує, здатний знешкодити, знешкоджувальний, для знешкодження

Зобов'язуючий	який зобов'язує, покликаний зобов'язати, змушений зобов'язати, зобов'язувач, юр. зобов'язальний
Інформуючий	що (який) інформує, покликаний інформувати, інформатор, інформаційний
Існуючий	що (який) існує, здатний (змушений) існувати, сущий, наявний, сучасний, теперішній, (- права) зафіксований
Консолідуючий	що (який) консолідує, здатний (покликаний) консолідувати, консолідаційний, гуртівний, для консолідації
Контролюючий	що (який) контролює, покликаний (готовий) контролювати, зайнятий контролем, контролер, перевірник, контрольний, перевірчий, для контролю
Лідируючий	що (який) лідирує, провідний, авангардний, перший, лідер, флагман
Мітингуючий	що (який) мітингує, розмітингований, радий (ставши) мітингувати, учасник мітингу, мітингант
Обіцяючий	що (який) обіцяє, готовий обіцяти, щедрий на обіцянки, обіцяльник
Організуючий	що (який) організує, здатний (покликаний) організувати, організатор, організаційний, організаторський, для організації
Оточуючий	що (який) оточує, здатний оточити, зайнятий оточенням, навколишній, навколишній
Перебуваючий	що (який) перебуває, перебуваний
Переважаючий	що (який) переважає, найбільш поширений, поширеніший, більший числом, значно більший, численніший, переважний, панівний, з перевагою, домінувальний
Перевіряючий	що (який) перевіряє, покликаний перевірити, зайнятий перевіркою, контролер, перевірник, перевіряльник, перевірчий

Підтримуючий	що (який) підтримує, звиклий підтримувати, покликаний (готовий) підтримати, підтримувач, підтримковий, підтримувальний, підтримчий, (каркас) хребетний, для підтримки
Правлячий	1) що (який) керує, покликаний керувати, керівник, володар, державець, керманич, правитель, стерновий, панівний, керівний, урядущий, владущий; 2) зайнятий правленням, коректор, правильник, виправляч, виправний, правильний, корегувальний, випрямний
Правляча еліта	керівна еліта
Працюючий	що (який) працює, зайнятий працею, звиклий працювати, покликаний працювати, робітник, працівник, трудівник, роботар, роботяга, трудящий
Представляючий	1) (папери) що (який) подає, подавець, презентант, презентаційний; 2) (гостей) що (який) рекомендує, зайнятий знайомленням, зазнайомлювач, рекомендаційний; 3) що (який) розігрує; 4) (громаду) що (який) репрезентує, покликаний представити, представник, заступник, речник, відпоручник, зайнятий репрезентацією, репрезентаційний
Регулюючий	що (який) регулює, покликаний регулювати, зайнятий регулюванням, регулятор, регулювальник, регулювальний, регуляційний, для регулювання
Співпрацюючий	що (який) співпрацює, залучений до співпраці, згодний співпрацювати, співробітник, співпрацівник, співробітницький, для співробітництва, (з ворогом) колаборант, колаборантський
Утворюючий	що (який) утворює, здатний (покликаний) створити, зайнятий створенням, творець, творчий, конструктивний

Уточнюючий	що (який) уточнює, здатний (покликаний, готовий, радий) уточнити, зайнятий уточненням, уточнювач, уточнювальний, для уточнення
Функціонуючий	що (який) функціонує, здатний функціонувати, функціонований, функціонер, виконавець функції, функціональний
Централізуючий	що (який) централізує, покликаний централізувати, зайнятий централізацією, централізатор, централізаційний, для централізації

Перелік ненормативних конструкцій з прийменником «по» та їхні відповідники (унормовані)

близькі по духу	споріднені духом
вийшла економія по цьому	зекономили на цьому
висновок по легалізації	висновок щодо легалізації
виступ по темі	виступ за темою
відвідати по справах служби	відвідати у службових справах
гарний по вигляду	гарний на вигляд
говорити по конкретних програмах	говорити про конкретні програми
говорити по правді	направду казати
голосуємо по двох зверненнях	голосуємо два звернення
діяти по власному розсуду	діяти на власний розсуд
діяти по правилах	діяти за правилами
досвід по роботі з батьками	досвід роботи з батьками
жити по закону	жити за законом
закон по врегулюванню	закон щодо врегулювання
запізнитися по сімейних обставинах	запізнитися через сімейні обставини
заходи по врятуванню	заходи для врятування

заходи по забезпеченню	заходи щодо (для) забезпечення
змагання по стрільбі	змагання зі стрільби
зміни по заступниках	зміни щодо заступників
знати по назві	знати з назви
інженер по освіті	інженер за освітою
іти по шляху прогресу	іти шляхом прогресу
їхати по залізній дорозі	їхати залізницею
колеги по роботі	колеги
комітет по нагляду	комітет з нагляду
надіслати по пошті	надіслати поштою
називати по імені	називати на ім'я
називати по фамілії	називати на прізвище
не по прямому призначенню	не за призначенням
не по собі	ніяково, незручно
організації по пошуку позаземного розуму	організації для пошуку позаземного розуму
підручник по літературі	підручник з літератури
план по заготівлі	план заготівлі
план по продажу	план продажу
по виготовленню	для виготовлення
по виконанні завдання	виконавши завдання
по вимозі	на вимогу
по відношенню до	щодо, стосовно
по власному бажанню	за власним бажанням
по всіх областях не проводять	ніде в областях не проводять

по всіх правилах	за всіма правилами
по всякому поводу	з усякого приводу
по даному факту	з цього факту
по домовленості	за домовленістю
по жовтень включно	до жовтня включно
по завершенні	завершивши
по заказу	на замовлення
по заявках	відповідно до заявок
по його волі	з його волі
по його проханні	на його прохання
по його розрахунку	за його розрахунком
по крайній мірі	принаймні, щонайменше
по курсу	за курсом
по ліності	через лінощі
по мірі можливості	у міру сил
по мірі того як	відповідно до того як
по місцю проживання	за місцем проживання
по можливості	якщо можна, якщо змога
по наказу директора	за наказом (відповідно до наказу) директора
по нашим підрахункам	за нашими підрахунками
по непорозумінню	через непорозуміння
по потребі	в міру потреби
по праці й честь	за працю й шана
по проханню	на прохання
по своїм каналам	своїми каналами, через свої канали

по святам	у (на) свята
по спостереженню депутатів	як спостерегли депутати
по стану здоров'я	за станом здоров'я
по створенню	для створення
по темі	на тему
по технічним причинам	з технічних причин
по тій причині	з тієї причини
по цілих днях	цілими днями
по четвергах	щочетверга
повідомити по виборах	повідомити щодо виборів
помилитися по незнанню	помилитися через незнання
поступити по закону	вчинити, зробити законно, за законом
працювати по буднях	працювати в будні
працювати по інших пропозиціях	працювати над іншими пропозиціями
працюють по багато років	працюють багато років
прийшов по справі	прийшов у справі
раз по раз	раз у раз, щоразу
рекомендації по покращенню умов	рекомендації щодо (для) поліпшення умов, щоб поліпшити умови
стало не по собі	стало ніяково
судячи по реакції	судячи з реакції
схибити по неуважності	схибити через неуважність
твір по темі	твір з теми

Прийменник ПО залишається самим собою в тих випадках, коли позначає:

мету дії: звертатися по допомогу

способу дії: читати по складах

запитувати по суті

по змозі

міру чи кількість: роздали по завданню

по 25 осіб у групі

працює по 10 годин на добу

сферу діяльності: поралися по господарству

об'єктне відношення: пізнати по ньому (а не за ним), по одягу

предмет, місце, вздовж якого відбувається дія, поверхня якого є місцем виявлення дії: жити по Дніпру (вздовж Дніпра)

СИНТАКСИС НАУКОВОГО СТИЛЮ

У тексті випускної (підсумкової) роботи використовують:

– означено-особові й узагальнено-особові речення (*проведемо дослід, з'ясуємо це питання детальніше, пропонуємо використовувати таку методику*);

– безособові речення із використанням дієслівної форми на *-но*, *-то* для концентрації уваги на події (*прочитано курс лекцій, застосовано метод, опрацьовано список літератури*). Дієслівні форми не потребують виконавця, тому помилкою буде формулювання: доповідь виголошено професором Тимченко (правильно: *доповідь виголосила професор Тимченко*);

– складнопідрядні речення із використанням підрядних сполучників (*що; оскільки; унаслідок того, що; у зв'язку з тим, що; тоді як*).

Важливо! Нова редакція Українського правопису (перехідні норми)

Нагадуємо, що 22 травня 2019 року Кабмін ухвалив нову редакцію Українського правопису. Однак відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 29.07.2019 № 1033 (п. 9) у завданнях зовнішнього незалежного оцінювання протягом *п'яти років* будуть використовуватися норми Українського правопису, які не зазнали змін.

Єдине офіційне видання «Українського правопису» — це паперові примірники від академічного видавництва «Наукова думка», які було презентовано 3 грудня 2019 року.

Слід зауважити, що «офіційний» pdf-файл від Міністерства освіти і науки, Інституту мовознавства ім. О.О. Потебні НАНУ та їх електронна версія від Українського мовно-інформаційного фонду НАНУ мають певні відмінності із друкованим варіантом.

На сайті НАН України з’явилася електронна версія остаточного, паперового варіанта нової редакції «Українського правопису» від видавництва «Наукова думка». Посилання – другий qr-код.

Рекомендована література

1. Білоус М., Сербенська О. Екологія українського слова: практ. словник-довідник. Львів : Вид. центр ЛНУ імені Франка, 2005. 88 с.

2. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики: 253 000 слів / В.Т. Бусел (авт., кер. проекту та голов. ред.). Київ; Ірпінь : Перун, 2004. 887 с.

3. Карачун В.Я. Орфографічний словник наукових і технічних термінів: правопис. Граматика: понад 30 000 слів. Київ : Криниця, 1999. 524 с.

4. Коваль А.П. Науковий стиль сучасної української літературної мови. Структура наукового тексту. Київ, 1970. 306 с.

5. Жайворонок В.В. та ін. Українська мова в професійній діяльності: навч. посібник. Київ : Вища шк., 2006. 431 с.

6. Кловак Г.Т. Педагогіка наукової школи: навч.-метод. посібник. Чернігів : Чернігів. держ. центр наук.-тех. і екон. інформ., 2004. 208 с.

7. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови. Київ : ВЦ «Академія», 2007. 360 с.

8. Нотатки редакторки Юлії Мороз. URL: http://surl.li/vmig (дата звернення 12.12.2019).

9. Селіванова О. Сучасна лінгвістика. Термінологічна енциклопедія. Полтава : Довкілля-К, 2006. 716 с.

10. Семеног О.М. Культура наукової української мови: навч. посібник / за ред. Л.І. Мацько. Суми : СумДПУ ім. А.С. Макаренка, 2008. 252 с. URL: http://surl.li/vmhv (дата звернення: 12.12.2019).

11. Сидоренко В.В., Швень Я.Л. Атестація осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою: метод. рекомендації. Київ : ЦІППО ДВНЗ «Ун-т менедж. освіти» НАПН України, 2017. 160 с. URL: http://surl.li/vmht (дата звернення: 12.12.2019).

12. Нікітіна А.В. Текст як педагогічний дискурс: метод. рек. для магістрів. Луганськ, 2006. 46 с.

13. Українсько/російський словник наукової термінології / за заг. ред. Л.О. Симоненко. Київ; Ірпінь : ВТФ «Перун», 2004. 416 с.

14. Український правопис, 2019. URL: http://surl.li/vmid (дата звернення 12.12.2019).

1.6. Оформлення літератури

Складання списку використаної літератури, джерел та посилань у випускній (підсумковій) роботі є обов'язковим складником, що відображає

роботу слухача зі збору, узагальнення та аналізу інформації, дозволяє зробити висновок про глибину та ґрунтовність дослідження і є свідченням наукової культури. Правила оформлення наукових робіт, якою є випускна (підсумкова) робота, є загальними для всіх галузей знань і регламентуються державними стандартами.

Сучасна освітня система пропонує використання чинних Національних стандартів для оформлення бібліографічної інформації в наукових текстах:

1. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Чинний від 2007-07-01]. Київ: Держспоживстандарт України, 2007. 47 с.
2. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с.

Здобувачі наукового ступеня у дисертаціях можуть оформлювати бібліографічний опис списку використаних джерел за вибором з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 або одним із стилів, з-поміж рекомендованого переліку стилів оформлення списку наукових публікацій. Дані вимоги регламентовано Наказом МОН України «Про затвердження Вимог до оформлення дисертації» № 40 від 12.01.2017.

Українська бібліотечна асоціація пропонує методичні рекомендації «Міжнародні стилі цитування та посилання в наукових роботах», що містить 10 міжнародних стилів для використання бібліографічного опису в наукових роботах. URL: https://cutt.ly/unUvqXs

Приклади оформлення списку літератури у випускних (підсумкових) роботах (*приклади наведені із офіційного сайду ДЗВО УМО «тематичні списки»: https://cutt.ly/fnUxCeE)

Монографії

Бондарчук О.І., Нежинська О.О. Психологічні умови формування гендерної компетентності керівників загальноосвітніх навчальних закладів : монографія. Київ : ТОВ “НВП “Інтерсервіс”, 2014. 180 с.

Відкрита освіта: інноваційні технології та менеджмент : кол. монографія / М.О. Кириченко, Н.Г. Ничкало, А.О. Молчанова, Н.І. Клокар, В.В. Олійник, О.М. Отич [та ін.] ; за наук. ред. М.О. Кириченка, Л.М. Сергеєвої. Київ : Вид-во Ін-ту обдарованої дитини НАПН України, 2018. 440 с.

Культура цільового управління в національній системі освіти: гуманістичний контекст : кол. монографія / М.О. Кириченко, О.Л. Ануфрієва, Т.І. Бурлаєнко, Г.А. Дмитренко [та ін.] ; за заг. ред. Г.А. Дмитренка, В.В. Олійника. Луцьк : Вежа-Друк, 2017. 412 с.

Словники, довідники

Освіта дорослих : енциклопедичний словник / за ред. В.Г. Кременя, Ю.В. Ковбасюка ; упоряд.: Н.Г. Протасова, Ю.О. Молчанова, Т.В. Куренна ; ред. рада: В.Г. Кремень, Ю.В. Ковбасюк, Н.Г. Протасова [та ін.] ; Нац. акад. пед. наук України, Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. Київ : Основа, 2014. 496 с.

Законодавчі документи

Конституція України : офіц. текст [прийнята на п’ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. зі змінами, внесеними Законом України від 8 грудня 2004 р.: станом на 1 січня 2006 р.]. Київ : Мін-во юстиції України, 2006. 124 с.

Посібники

Педагогіка вищої школи : навч. посібник / З.В. Рябова, І.І. Драч, Н.О. Приходькіна, Н.В. Любченко [та ін.] ; Ун-т менедж. освіти НАПН України. Київ, 2017. 316 с.

Сухомлинський В.О. Сто порад учителеві. *Педагогіка : хрестоматія* / уклад.: А.І. Кузьмінський, В.Л. Омельяненко. Київ : Знання-Прес, 2003. С. 58–63.

Технології професійного розвитку педагогів: методичний порадник : навч.-метод. посібник / упоряд.: Т.М. Сорочан, М.І. Скрипник; ДВНЗ «Ун-т менедж. освіти». Київ, 2016. 231 с.

Методичні рекомендації

Теорія і практика вищої професійної освіти в Україні : метод. рек. до практичних занять магістрантів / авт.-уклад. Т.О. Дороніна. Кривий Ріг : КДПУ, 2018. 130 с. (Серія «Магістратура»).

Тимошко Г.М. Органайзер керівника навчального закладу : метод. рекомендації. Ніжин : Видавець ПП Лисенко М.М., 2016. 188 с.

Науково-методичні комплекси

Про актуальне в методичній діяльності: думки й поради експертів : мультимедійний наук.-метод. комплекс / авт. кол. : Т.М. Сорочан, М.І. Скрипник [та ін.]; ред. упоряд. В.В. Сидоренко; наук. ред. Т.М. Сорочан; ЦІППО, ДВНЗ «УМО» НАПН України. Київ, 2017. 728 с.

Наукові статті

Кириченко М.О. Демократизація управління освітою як чинник зростання ролі правової компетентності керівників навчальних закладів. *Вісник післядипломної освіти:* зб. наук. праць. Київ : Атопол Груп, 2016. Вип. 16(29). С. 67–72.

Сергеєва Л. Інноваційне освітнє середовище у забезпеченні якості освіти. *Післядипломна освіта в Україні*. 2018. № 1. С. 93–95.

Сорочан Т. Учитель Нової школи. Підготовка тренерів для навчання вчителів Нової української школи. *Управління освітою*. 2018. № 3. С. 20–27.

Збірники праць, збірники програм, збірники спецкурсів

Курикулум підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти галузі знань 01 Педагогічна освіта : зб. робочих навч. програм / автор. кол.: А.Б. Єроленко, М.В. Ілляхова, Т.С. Кравчинська [та ін.]; заг. ред. Т.М. Сорочан; наук. ред., упоряд. В.В. Сидоренко, М.І. Скрипник; ЦІППО, ДВНЗ «Ун-т менедж. освіти» НАПН України. Київ : ЦІППО, 2017. 454 с.

Нова українська школа: виклики для професійного розвитку педагогічних працівників : програма круглого столу з онлайн-трансляцією, 22 лют. 2018 р., м. Київ / за ред. В.В. Сидоренко, М.І. Скрипник, О.О. Мірошник. Київ : ЦІППО, 2017. 38 с.

Професійний розвиток педагога Нової української школи в умовах формальної і неформальної освіти : зб. спецкурсів / автор. кол.: А.Б. Єрмоленко, М.В. Ілляхова, Т.С. Кравчинська Т.М. Сорочан, В.В. Сидоренко, М.І. Скрипник, М.Ш. Фарухшина, Я.Л. Швень; заг. ред. проф. Т.М. Сорочан; упоряд.: В.В. Сидоренко, Я.Л. Швень, М.І. Скрипник. Київ : Агроосвіта, 2018. 291 с.

Електронні документи

Актуальні питання біології, екології та хімії : зб. наук. праць. 2009. URL: http://www.nbuv.gov.ua/ejournals/Apbeh/index.html (дата звернення: 12.12.2019).

Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. [Веб-сайт]. Київ : НБУВ, 2013–2015. URL: www.nbuv.gov.ua (дата звернення: 12.12.2019).

Рекомендована література

1. Бібліографічні посилання: загальні положення та правила складання (ДСТУ 8302- 2015): презентація / Наук. біб-ка НаУКМА ; уклад. Т. О. Патрушева. Київ, 2016. URL: https://www.slideshare.net/naukmalibrary/83022015 (дата звернення: 16.12.2019).

2. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. ДСТУ 8302-2015: презентація / Біб-ка університету ім. Бориса Грінченка; уклад. С. Гузенко.

Київ, 2017. URL: http://kubg.edu.ua/images/stories/podii/2017/06_21_posylannia/dstu_8302.pdf (дата звернення: 10.12.2018).

3. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. URL: http://www.dnu.dp.ua/docs/ndc/standarts/DSTU_GOST7.1-2006.pdf (дата обращения: 10.12.2019).

4. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Чинний від 2007-07-01]. Київ : Держспоживстандарт України, 2007. 47 с. URL: https://cutt.ly/9nUvPaC (дата звернення: 17.12.2019).

5. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила. (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [Чинний з 22-08-2013]; на заміну ДСТУ 3582-97. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація). URL: http://liber.onu.edu.ua/bibl/doslid/7.pdf (дата звернення: 17.12.2019).

6. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання: методичні рекомендації з впровадження / уклад. : О.К. Ганевич, І.М. Штогрин. Львів, 2008. 20 с. URL: https://ftfsite.ru/wp-content/files/Library_Standart.pdf (дата звернення: 05.12.2019).

7. ДСТУ 8302-2015. Інформація та документація. Бібліографічні посилання. Загальні положення та правила складання. Чинний від 2016-07-01; з внесеними поправками. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. (Інформація та документація). URL: https://cutt.ly/NnUvMAb (дата звернення: 17.12.2019).

8. Методичні рекомендації щодо складання бібліографічного опису документа (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання») / уклад.: О.М. Устіннікова, П.М. Сенько; Держ. наук. установа «Кн. палата України ім. Івана Федорова». URL: http://www.ukrbook.net/zakony/metodrek.pdf (дата звернення: 17.12.2019).

9. Методичні рекомендації щодо складання списків використаних джерел і посилань у науковій роботі відповідно до чинних стандартів ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 і ДСТУ 8302:2015. URL: http://surl.li/vhbi (дата звернення: 17.12.2019).

10. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах: метод. рекомендації / авт. уклад. : О. Боженко, Ю. Корян, М. Федорець; ред. кол.: В.С. Пашкова, О.В. Воскобойнікова-Гузєєва, Я.Є. Сошинська, О.М. Бруй; Наук.-тех. біб-ка ім. Г.І. Денисенка Нац. тех. ун-ту України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»; Українська бібліотечна асоціація. Київ : УБА, 2016. Електрон. вид. 1 електрон. опт. диск (CD-ROV). 117 с. ISBN 978-966-97569-2-3.

URL: https://ula.org.ua/images/uba_document/programs/academ_integrety/Academ_4_12_red1.pdf (дата звернення: 10.12.2019).

11. Оформлення бібліографічних посилань у наукових роботах : метод. порадник / авт.-уклад. : І. Костіна, В. Каленська, О. Олаботі; ред. Н. Левченко. Київ : Наук.-тех. біб-ка Нац. ун-ту харчових технологій, 2017. 31 с. URL: http://library.nuft.edu.ua/inform/poradnyk.pdf (дата звернення: 16.12.2019).

12. Про внесення поправок у ДСТУ 8302-2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» Інформаційний покажчик стандартів. 2016. № 12. С. 103.

13. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації. *Наказ Міністерства освіти і науки України № 40 від 12.01.2017 року.* URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17#Text (дата звернення: 11.12.2019).

14. Приклади оформлення бібліографічних посилань (згідно з ДСТУ 8302-2015): Наукова бібліотека НаУКМА. Київ, 2017. URL: http://www.library.ukma.edu.ua/index.php?id=684 (дата звернення: 17.12.2019).

15. Приклади оформлення використаних джерел відповідно до Національного стандарту України ДСТУ 8302-2015 / ВД «Академперіодика» НАН України. Київ, 2016. URL: http://histj.oa.edu.ua/assets/files/Posylannia.pdf (дата звернення: 15.12.2019).

1.7. Критерії оцінювання випускної (підсумкової) роботи

Випускна (підсумкова) робота слухача є результатом підвищення кваліфікації, у якій узагальнюється перспективний освітній досвід, обґрунтовуються концепції, інноваційні педагогічні та управлінські технології, авторські програми, моделі професійної діяльності, проєктні пропозиції тощо.

Оцінювання випускної (підсумкової) роботи здійснюється за критеріями, визначеними в Положенні про випускну (підсумкову) роботу слухача курсів підвищення кваліфікації та порядок її захисту (п. 5). А саме:

– **обґрунтування актуальності теми**: відповідність суспільному запиту, викликам сьогодення, актуальним потребам професійної діяльності, освітньої практики, інтересам здобувачів освіти та / або інших стейкхолдерів (учасників освітнього процесу);

– **розкриття теми**: відповідність змісту роботи поставленим меті та завданням, вимогам Закону України «Про освіту», сучасним науковим концепціям, сучасному рівню знань, що, зокрема, передбачає точне та коректне *використання загальноприйнятої наукової термінології*, дотримання *принципу академічної доброчесності*, що в даному випадку реалізується через подання

достовірної інформації з перевірених джерел із обов'язковим посиланням на джерела інформації; *використання інноваційних методів* дослідження проблеми: проєктування, моделювання та ін., *логічність* викладу, *цілісність і завершеність* структури випускної роботи;

– **професійна та практична спрямованість роботи**: орієнтованість роботи на розвиток професійних і практичних навичок, способів мислення, формування й вдосконалення ключових компетентностей; відповідність віковим особливостям і життєвому досвіду здобувачів освіти та / або інших учасників освітнього процесу; розвиток їх духовних і недискримінаційних цінностей, толерантності, емпатії, справедливості, чесності, громадянської позиції, безпечних норм життєдіяльності; екологічної культури тощо;

– **упровадження результатів**: можливість упровадження та / або висвітлення й аналіз упровадження результатів – розроблених методів, методик, технологій та ін. у процес професійної діяльності у зручній для реалізації формі, що забезпечує відповідний ефект;

– **загальний дизайн та естетика оформлення роботи**: відповідність структури роботи вимогам, а її тексту – нормам української / іноземної літературної мови, у тому числі орфографічним, пунктуаційним, стилістичним, граматичним; ілюстрації за наявності пояснюють, доповнюють чи уточнюють вербальну інформацію: малюнки, фотографії, схеми, графіки, діаграми та інші візуальні зображення, які мають відповідати меті роботи і співвідноситися із реаліями сьогодення.

Крім того, відзначаються випускні (підсумкові) роботи слухачів:

– за опублікування розробок автора за темою роботи;

– за презентацію результатів упровадження розробок автора на регіональному рівні;

– за розробку нормативних документів (планів, програм, положень тощо);

– за нестандартний (оригінальний) підхід до вирішення завдань дослідження;

– за українознавче наповнення (виважене й дидактично доцільне висвітлення фактів, подій, явищ тощо з історії України), що сприятиме зацікавленості у підтримці народних традицій, пошани до історичних діячів, національної свідомості й гідності, вихованню громадянина Української держави.

Оцінювання випускної (підсумкової) роботи здійснюється за 100-бальною шкалою з урахуванням національної шкали та шкали ЄКТС (табл. 2.6.1).

Таблиця 2.6.1

Шкала 100-бального оцінювання випускної (підсумкової) роботи

Бали	Національна шкала		Шкала ЄКТС
90 та >	відмінно	5,0	**A**

80-89	дуже добре	4,5	**B**
65-79	добре	4,0	**C**
55-64	задовільно	3,5	**D**
50-54	достатньо	3,0	**E**
35-49	незадовільно	2,0	**FX**
1-34	не прийнятно	1,0	**F**

Технологія оцінювання випускної (підсумкової) роботи слухача відповідно до критеріїв за 100-бальною шкалою подана в табл. 2.6.2.

Таблиця 2.6.2

Технологія оцінювання випускної (підсумкової) роботи слухача

№ з/п	Критерії оцінювання	Бал за критерієм	Показники оцінювання	Оцінювальний бал
1	Обґрунтування актуальності теми	20	Повною мірою	20,0 – 16,0
			Не повною мірою	14,0 – 12,0
			Частково	10,0
2	Розкриття теми	20	Повною мірою	20,0 – 16,0
			Не повною мірою	14,0 – 12,0
			Частково	10,0
3	Професійна та практична спрямованість роботи	20	Повною мірою	20,0 – 16,0
			Не повною мірою	14,0 – 12,0
			Частково	10,0
4	Упровадження результатів	20	Повною мірою	20,0 – 16,0
			Не повною мірою	14,0 – 12,0
			Частково	
5	Загальний дизайн та естетика оформлення роботи	20	Повною мірою	20,0 – 16,0
			Не повною мірою	14,0 – 12,0
			Частково	10,0
6	Заохочувальні (додаткові) критерії	20	опублікування розробок автора за темою роботи	3-5 (ураховується мова публікації – державна, іноземна; вид і рівень видання тощо)
			презентація результатів упровадження розробок автора на регіональному рівні	3-4
			розробка нормативних документів (планів, програм, положень тощо)	2-3
			нестандартний (оригінальний) підхід до	3-4

			вирішення завдань дослідження	
			українознавче наповнення	3-4

Випускна (підсумкова) робота слухача оцінюється науковим керівником і оформляється в вигляді рецензії. Форма рецензії на випускну (підсумкову) роботу подана в додатку А.

До захисту допускаються роботи слухачів, які мають позитивну рецензію наукового керівника. Позитивною вважається рецензія, у якій відзначений рівень виконання роботи як вище середнього (або достатній) і високий (від 60 балів до 100 балів за 100-бальною шкалою).

§ II. ФОРМИ ВИПУСКНИХ (ПІДСУМКОВИХ) РОБІТ

2.1. АНОТОВАНИЙ СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ ЗА ТЕМОЮ

Вступ

Складання списку літератури за темою є важливою та відповідальною роботою. Список показує джерелознавчу базу дослідження, відображає компетентність та вміння автора вести роботу з підбору і аналізу літератури.

Складання списку – тривалий процес, що починається з моменту визначення теми. Головну допомогу в пошуку необхідної літератури надають бібліотечні каталоги та картотеки. В першу чергу слід пам'ятати про те, що на сайтах провідних бібліотек України та зарубіжжя представлені електронні каталоги, які відображають їхні фонди. Робота з ними дає можливість значно розширити коло виявлених джерел до вибраної теми роботи. Допомогу в пошуку літератури нададуть також довідкові видання, бібліографічні покажчики, реферативні журнали.

Анотований список літератури за темою – це реєстр використаних джерел за обраною темою у якнайширшому значенні. У список варто включати усі матеріали, які були прочитані, переглянуті, проаналізовані. Бажано виявляти джерела якомога повніше, пам'ятаючи, що анотований список до теми – це підсумок вивчення проблеми і передумова подальших наукових досліджень.

Коротка характеристика анотованого списку літератури за темою

Складання анотованого списку використаної літератури до випускної роботи є її важливою складовою частиною. Список показує джерелознавчу базу дослідження, відображає компетентність та вміння автора вести роботу з підбору і аналізу літератури, вказує, які відомості були запозичені з інших публікацій.

Складання списку – тривалий процес, що починається з моменту визначення теми випускної роботи. Головну допомогу в пошуку необхідної літератури надають бібліотечні каталоги, картотеки, а також довідкові видання, бібліографічні покажчики, реферативні журнали.

Анотація – це коротка узагальнена характеристика друкованої роботи (книги, статті, автореферату дисертації). Як правило, анотації виконують «навігаційні» функції: вони орієнтують у виборі літератури, рекомендують матеріал для певного кола читачів, акцентують увагу на найважливіших особливостях творів. Тому в анотаціях не потрібно детально викладати

основний зміст твору, в них не наводяться посилання і цитати, не дається критичний аналіз.

Типи анотацій

За функціональним принципом прийнято виділяти два типи анотацій:

Довідкові (бібліографічні) анотації – мають лаконічний характер і становлять собою доповнення до бібліографічного опису (в книгах короткі анотації такого роду розташовані на зворотному боці титульного аркуша). Бібліографічний опис – множина записаних за певними правилами бібліографічних даних, що ідентифікують документ. Іншими словами – це сукупність даних про документ (його частину або групу документів), що дозволяють ідентифікувати видання, а також отримати уявлення про його зміст, читацьке призначення, обсяг, довідковий апарат тощо.

Рекомендаційні анотації – більш докладні і призначені для обґрунтування значущості роботи, визначення її читацького контингенту, вирішення тих чи інших дослідницьких або навчальних завдань. У таких анотаціях вказується тип анотованого твору, визначаються завдання, поставлені його автором, перераховуються основні змістовні лінії, дається коротка характеристика концептуальних особливостей тексту, його функціональної спрямованості, обґрунтовується новизна і т. ін.

Вимоги до бібліографічного опису

Анотація кожної з робіт починається з її повного бібліографічного опису, виконаного відповідно до вимог: ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. Уведено вперше (зі скасуванням в Україні ГОСТ 7.5-88). Чинний від 2010–10–01. Київ. Держстандарт України, 2010. IV, 13 с. (Національний стандарт України); ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, IDT). Чинний від 2007–07–01. Київ: Держстандарт України, 2007. 58 с.; ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 (ГОСТ 7.80–2000, IDT). Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання. Вперше; чинний з 1.04.08. Київ : Держстандарт України, 2008. 16 с. (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи). Далі розташовується сама анотація (в форматі «рекомендації»). Рекомендований обсяг тексту: 20–25 рядків для статті, 40–50 рядків для монографії. Завершується анотаційний список узагальнюючим висновком, в рамках якого визначається спільність і специфіка анотованих матеріалів. Неприйнятне використання в анотації будь-яких фрагментів тексту, вже розміщених в поліграфічних виданнях та Інтернеті. Технічне оформлення завдання (включаючи титульний лист) – типове.

Складанню бібліографічних записів різних видів документів, зокрема і в списках джерел до наукових праць, присвячено низку публікацій, провідне

місце серед яких посідають методичні рекомендації: «Упровадження в практику роботи бібліотек освітянської галузі ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

Правила складання бібліографічного опису

Об'єктами опису можуть бути всі види опублікованих (зокрема й депонованих) і неопублікованих документів на будь-яких носіях — книги, серійні та інші продовжувані ресурси, нотні, картографічні, аудіовізуальні, образотворчі, нормативні і технічні документи, електронні ресурси, інші тривимірні штучні чи природні об'єкти, складові частини документів, групи однорідних і різнорідних документів. Об'єкти опису можуть складатися з однієї частини (одночастинні об'єкти) або двох чи більше частин.

Залежно від структури опису виділяють однорівневий і багаторівневий бібліографічний опис.

Однорівневий містить один рівень. Він складається, як правило, з одночастинного документу.

Багаторівневий опис містить два і більше рівнів. Він складається з багаточастинного документу або з окремих одиниць чи груп фізичних одиниць багаточастинного документу – один чи декілька томів (випусків, номерів, частин) багатотомного чи серійного документу.

До бібліографічного опису входять такі зони: зона назви і відомості про відповідальність, зона видання, зона специфічних відомостей, зона фізичної характеристики, зона серії, зона приміток, зона стандартного номера (чи його альтернативи) та умов доступності. До загального списку зон опису входить й зона специфічних відомостей, що використовується тільки для опису певних видів документів (нотних, картографічних, серійних, електронних ресурсів, окремих видів нормативних і технічних документів), коли в описі необхідно зазначити відомості про особливості інформації, її фізичний носій, тип публікації та інші дані, характерні для будь-якого виду документа.

Зони опису складаються з елементів, що діляться на обов'язкові та факультативні. В описі можуть бути тільки обов'язкові елементи або обов'язкові і факультативні. Обов'язкові елементи вміщують бібліографічні відомості, що забезпечують ідентифікацію документа. Їх наводять у будь-якому описі. Факультативні елементи уміщують бібліографічні відомості, що дають додаткову інформацію про документ. Необхідність застосування факультативних елементів та їхній набір визначає установа, в якій складається опис. Набір елементів має бути постійним для певного інформаційного масиву (бази даних, каталогу, покажчика, списку літератури тощо). Зони та елементи опису наводять в установленій послідовності, що в ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 подана в певному переліку зон та елементів. Бібліографічні відомості, що відносяться

до різних елементів, але граматично пов'язані в одному реченні, записують у попередньому елементі.

ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація». Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання»

Цей стандарт установлює види бібліографічних посилань, правила та особливості їхнього складання й розміщування у документах. Бібліографічне посилання, що є частиною довідкового апарата документа, наводять у формі бібліографічного запису. Бібліографічні відомості про цитовані або згадувані в тексті документи на будь-яких носіях інформації, що є об'єктами бібліографічного посилання, мають бути достатніми для їхньої загальної характеристики, ідентифікації та пошуку. У стандарті окремо подано особливості складання бібліографічних посилань на електронні ресурси та архівні документи.

Бібліографічне посилання – сукупність бібліографічних відомостей про цитований, розглядуваний або згадуваний у тексті документа інший документ, що є необхідними й достатніми для його загальної характеристики, ідентифікації та пошуку.

Рекомендована література

1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. Уведено вперше (зі скасуванням в Україні ГОСТ 7.5-88). Чинний від 2010–10–01. Київ: Держстандарт України. 2010. IV. 13 с. (Національний стандарт України).

2. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, IDT). Чинний від 2007–07–01. Київ: Держстандарт України. 2007. 58 с.

3. ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 (ГОСТ 7.80–2000, IDT). Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання. – Вперше; чинний з 1.04.08. Київ: Держстандарт України, 2008. 16 с. (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи).

4. Упровадження в практику роботи бібліотек освітянської галузі ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» та ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 «Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання»: практ. посібник / НАПН України, ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського / уклад.: І.Г. Лобановська, О.Г. Помчалова, І.С. Хибник; наук. ред. І.Г. Лобановська. Київ, 2010. 95 с. (Шк. б-ка плюс; 2010, Серпень, № 15/16). (Серія «На допомогу професійній самоосвіті працівників освітянських бібліотек». Вип. 6).

5. Національний стандарт України. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015 презентація URL: http://vippo.org.ua/index.php?pagename=presentation (дата звернення: 11.12.2019).

Дайджест наукової та науково-методичної літератури за обраною актуальною темою

Вступ

Робота у закладі освіти передбачає постійний розвиток умінь роботи з інформацією – її пошук, збереження, якісно-смислове оброблення. Для пошуку інформації необхідно завжди визначати орієнтир – інформаційну потребу. Інформаційною потребою може бути одна із тем вашої методичної роботи, тема виступу/доповіді на педагогічній раді (засіданні кафедри, циклової комісії) тощо. Знайдену важливу для вас інформацію треба зберегти. І вже на цьому етапі краще її систематизувати і зробити обробку. Для цього в нагоді вам будуть уміння складати дайджест, які ви розвинете у себе в процесі підготовки одного з його видів.

Коротка характеристика дайджесту

Поняття **«дайджест»** (англ. *Digest* – переказ, добірка) має багато визначень, наприклад: короткий виклад; резюме; компендіум (законів); довідник; збірник; короткий огляд періодичної літератури; збірник матеріалів; нарис; збірка законів; Пандекти імператора Юстиніана; зведення (новин, наприклад Stormy); систематичний збірник; думати; миритися (з будь-чим); перетравитися; розуміти; приводити в порядок; продумувати; складати каталог; складати список; складати покажчик; засвоїти; перероблятися; переробити; зварити (food); засвоїтися; обробляти; перетравлювати.

В українській мові «дайджест» – це інформаційний продукт (видання, стаття, підбірка), який містить короткі анотації та основні положення статей, у яких стисло передано зміст найцікавіших публікацій за певний період.

Первісно дайджестами називалися адаптовані для масового читання твори світової класики; великі за обсягом романи стискувалися до розміру брошурки, що потребувала невеликого часу для ознайомлення й дешево коштувала.

Види дайджестів:

Журнал (періодичне видання в паперовому або електронному вигляді) – збірка анотацій або короткого змісту (стиснуті версії, в яких залишена тільки суть – екстракт) якихось резонансних матеріалів, опублікованих в інших журналах, статтях, сайтах або періодиці.

Огляди періодики бувають в різних форматах (наприклад, передачі по радіо, TV, Internet). Прикладом може бути дайджест, представлений у публікації:

Балабай А.А., Терещенко В.П. Хвороба, викликана вірусом Ебола: аналітичний дайджест: зб. наук. праць співробіт. НМАПО імені П.Л. Шупика. 2015. № 24(4). С. 341–348.

Новинні дайджести – наприклад, найважливіші події тижня тощо (наприклад, новини ukr.net, Liga.net).



анотації до наукових розробок учених, аспірантів і докторантів: концепції, сучасні моделі й технології професійної освіти і навчання, методики професійного навчання, програми навчання учнівської молоді й педагогів, авторські курси, тренінги, монографії, посібники (навчальні, наукові, методичні) та електронні підручники, наприклад:

Дайджест наукових розробок / Ін-т проф.-тех. освіти НАПН України; за наук. ред. В.О. Радкевич / упоряд.: В.О. Маркова. Київ : ІПТО НАПН України, 2018. 125 с. Зразок можна подивитись за посиланням: Дайджест наукових розробок – Інститут професійно-технічної освіти НАПН України (ivet.edu.ua).

Використання дайджестів у науково-дослідній роботі:

Електронні дайджести: text mining – це окремий випадок data mining для текстової інформації. Основна мета інтелектуального аналізу текстів – перетворення неструктурованих текстових даних в придатний для подальшої роботи набір структурованих даних в зручному для машинної обробки вигляді, тобто, за допомогою методів text mining можна здобувати знання з величезного масиву інформації, позбавленої зрозумілою комп'ютером структури.

Як відгалуження інтелектуального аналізу даних, на озброєння варто взяти такі класичні методи як: *класифікація* і *кластеризація*, однак цими методами технологічний інструментарій text mining далеко не обмежується. Автори пропонують власні методи інтелектуального аналізу текстів:

– *витяг феноменів / понять* (feature (information) extraction),
– *відповідь на запити* (question answering),
– *тематичне індексування* (thematic indexing),
– *пошук за ключовими словами* (keyword searching).

Дайджест є анотованим текстом, побудований на основі аналізу кількох документів. Під час складання дайджестів методи автореферування одного документа поширюються на масив з великої кількості документів.

Більшість алгоритмів автоматичного реферування документів припускають **три основні етапи:**

– аналіз вихідного тексту,
– визначення вагомих фрагментів (речень або цілих абзаців),
– формування висновку.

Дайджест є анотованим джерелом гіперпосилань на документи, покладені в його основу. У разі формування дайджестів методами квазіреферування практично неможливо отримати зв'язний текст. Об'єднання рефератів кожного з документів міститиме надмірну незв'язну інформацію. Однак за умови формування автореферату, що складається з певної кількості анонсів вхідних документів і розділеного на підрозділи відповідно до цих документів, описаний вище метод є цілком прийнятним.

Дайджест складають для зручності ознайомлення з інформацією (охопити більший обсяг за короткий час), адже такий **екстракт** відображає:
– структуру інформації, викладеної в джерелі;
– список ідей в тому порядку, в якому вони викладені в джерелі.

Добре складений дайджест не просто замінює першоджерело, але дає зрозуміти людині – варто переходити до оригіналу або досить викладених (концентрованих) фактів.

Пам'ятайте: *дайджест несе на собі відбиток авторської індивідуальності (погляд на світ очима упорядника), тому при складанні дайджесту можливий прояв творчого підходу.*

Можливості використання дайджестів

– Дайджест наукових результатів (розробок) науково-педагогічних працівників кафедри;
– Дайджест спецкурсів науково-педагогічних працівників кафедри;
– Дайджест наукових праць;
– Дайджест кращих випускних робіт слухачів курсів підвищення кваліфікації;
– Підготовка дайджесту як вид випускної роботи;
– Дайджест як технологія обробки інформації за визначеною темою;
– Дайджест методичних розробок уроків з конкретної дисципліни;
– Дайджест тематики циклової комісії/педагогічної ради за певний період або певною методичною темою тощо.

Вимоги до структури випускної роботи

Випускна робота має складатися з: титульної сторінки; короткої анотації – до 250 слів, в якій обов'язково вказується тема, мета, вид дайджесту, його практичне використання; безпосередньо сам дайджест.

Вимоги до змісту випускної роботи

Вимоги до оцінювання даного виду випускних робіт:

Титульна сторінка випускної роботи має відповідати загальноприйнятим в Центральному інституті післядипломної освіти вимогам.

У роботі має бути анотація, в якій слід указати: вид дайджесту (див. вище); з якою метою розроблявся даний дайджест, за який період було здійснено огляд літератури (наприклад: 2010–2020 рр.); які найцікавіші праці з обраної теми представлені (наприклад: журнали, статті, монографії, дисертації, засоби масової інформації тощо); якщо автор представляє огляд декількох видів літературних джерел, то їх треба розподілити по видах (наприклад: окремо статті, окремо монографії, окремо засоби масової інформації – на паперових носіях та електронні); де використовувався даний дайджест в педагогічній практиці.

В основній частині подається сам дайджест. Він може бути ***текстовий*** (наприклад, як у статті: К.В. Дюжева. Ліна Костенко у системі соціальних комунікацій: дайджест Інтернет-видань 2013–2014 рр. *Вісник Житомирського державного університету.* 2015. Вип. 1(79). Філологічні науки. С. 225–229; Дайджест 2003/2’3. *Право і Безпека*. 2003. Т. 2, № 3. С. 221–223. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Pib_2003_2_3_62); може бути ***анотований*** (наприклад, Дайджест. *Часопис цивілістики.* 2016. Вип. 21. С. 111. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Chac_2016_21_27; Нові горизонти освіти України у Полтавській області: експрес-дайджест. *Постметодика*. 2011. № 4. С. 31–58. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Postmetodyka_2011_4_7).

Дотримання структури дайджесту відповідно до розробленого виду (журнал, огляд періодики, новинний дайджест, дайджест наукових розробок).

Обов’язковим має бути список використаної літератури, оформлений за: приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

Інші приклади підготовки дайджестів наведені в списку літератури:

Рекомендована література

1. Балабай А.А., Терещенко В.П. Хвороба, викликана вірусом Ебола: аналітичний дайджест: зб. наук. праць співробіт. НМАПО імені П.Л. Шупика. 2015. № 24(4). С. 341–348.

2. Vanaken, G. & Van der Gucht, L. & Van den Bossche, S. & Veneboer, T. & Van Robays, K.W., (2022) “What are you reading?”. *DiGeSt – Journal of Diversity and Gender Studies*. 9(1). P. 106–114. doi: https://doi.org/10.21825/digest.84824

3. Sue Bowler, Alastair Gunn, News in Astronomy & Geophysics – June 2022, Astronomy & Geophysics. 2022. Volume 63. Issue 3. June Pages 3. 4–3. 10. https://doi.org/10.1093/astrogeo/atac032.

4. Дюжева К.В. Ліна Костенко у системі соціальних комунікацій: дайджест інтернет-видань 2013-2014 рр. *Вісник Житомирського державного університету*. 2015. Вип. 1(79). Філологічні науки. С. 225–229.

5. Право і безпека. *Науковий журнал*. Дайджест. 2003. № 2/3.С. 221–223.

6. Словотвір. URL: Дайджест – Як перекладається слово Дайджест українською – Словотвір (slovotvir.org.ua).

7. Українська бібліотечна енциклопедія. Дайджест. Українська бібліотечна енциклопедія (nlu.org.ua). A global congress digest on lung cancer. Report from the virtual European Lung Cancer Congress, 30th March.

2.2. Практична власна (авторська) розробка

Вступ

У цьому розділі методичних рекомендацій розкрито засадничі принципи та умови розробки й оформлення випускної (підсумкової) роботи у формі практичної власної (авторської) розробки. Цей вид випускної роботи дозволяє слухачу представити результати власної науково-дослідницької діяльності, нові оригінальні елементи науково-педагогічного процесу, елементи авторської освітньої практики.

Характеристика жанру випускної (підсумкової) роботи

Практична власна (авторська) розробка це документ, у якому автор (автори) презентують дієву науково-методичну / педагогічну модель удосконалення методологічних принципів, методів, методик, технологій, організації, планування, розвитку, функціонування освітнього процесу на основі власного оригінального науково-педагогічного, педагогічного або управлінського досвіду.

Мета практичної власної розробки у процесі підвищення кваліфікації полягає у бажанні автора (авторів) презентувати власний оригінальний професійний досвід вирішення науково-методичних, педагогічних, управлінських завдань на праксеологічному, методологічному, аксіологічному, акмеологічному рівнях задля впровадження в освітню практику корисних і необхідних для суспільства результатів.

Головна ідея представлення практичної власної розробки у процесі підвищення кваліфікації полягає в розвитку загальних і спеціальних (посадово-функціональних компетентностей) педагогічних, науково-педагогічних працівників на основі базової освіти, професійного та життєвого досвіду, особистісних інтересів, соціальних запитів і потреб держави щодо ефективного виконання професійних обов’язків.

Структура та зміст випускної роботи

Зміст практичної власної розробки має бути орієнтовано на реалізацію принципів і моделей відкритої освіти, інтегруючи основні методологічні підходи до освіти дорослих, зокрема:

– андрагогічний підхід – визначає вектори неперервного оновлення знань педагогічних та науково-педагогічних працівників, що необхідні їм для успішного життєво-професійного розвитку, а також формування вмінь, навичок, ціннісних настанов з урахуванням специфічних рис освіти дорослих;

– системний підхід – забезпечує сукупність взаємозв'язаних елементів, зокрема цілей, умов, чинників, організаційного, змістового, діагностичного й нормативно-правового забезпечення, що уможливлює послідовний, цілісний, логічно впорядкований і структурований поетапний процес професійного розвитку науково-педагогічних працівників в системі післядипломної освіти URL: https://lib.iitta.gov.ua/713916/;

– компетентнісний підхід – зумовлює оптимізацію індивідуальної освітньої траєкторії кожного суб'єкта освітнього процесу, забезпечення свободи свідомого вибору змісту, форм, параметрів і шляхів навчання в системі післядипломної освіти, розвиток компетентностей, формування акмеологічної професійної позиції для самостійного творчого вирішення життєвих і професійних завдань, ініціювання нових цілей URL: https://lib.iitta.gov.ua/713916/;

– герменевтичний підхід – уможливлює формування настанов розуміння та усвідомлення науково-педагогічної дійсності з позицій виявлення сенсу освіти як форми соціально-особистісного буття, оволодіння сутнісними законами становлення і розвитку особистості, принципами і методами взаєморозуміння суб'єктів освітнього процесу, його інтерпретацій URL: https://lib.iitta.gov.ua/713916;

– феноменологічний підхід – дозволяє аналізувати та усвідомлювати професійні знання, особистісний досвід та освітні практики з огляду на багатовимірний спектр різних педагогічних, соціально-історичних, психологічних, нейрофізіологічних настанов.

– синергетичний підхід – дозволяє створити інтегровану модель професійного саморозвитку фахівця, що орієнтована на практичну герменевтику індивідуальних випадків та уможливлює виникнення нової організації системних елементів професійного становлення особистості;

– аксіологічний підхід – передбачає вибір особистісно-значущої системи самоорганізації та саморозвитку, індивідуальної освітньої траєкторії, врахування власної «Я-концепції», тобто педагогічних здібностей, якостей і потенційних можливостей, поведінкових моделей, ціннісних настанов, освітньо-особистісних потреб і запитів URL: https://lib.iitta.gov.ua/713916;

– праксеологічний підхід – передбачає моделювання практично орієнтованих, варіативних технологій (зміст, форми, методи й засоби) та їхню ефективну реалізацію в освітньому процесі, а також розвиток критичного мислення і вдосконалення процесу прийняття рішень, що спрямовано на реалізацію оптимізації ресурсних витрат, а також уміння результативно планувати й виконувати фахову діяльність в майбутньому.

Практична власна розробка має бути розроблена з урахуванням базових *принципів* розвитку відкритої освіти дорослих, зокрема:

– *безперервності* – принцип передбачає організацію систематизованого й цілеспрямованого процесу набуття слухачами курсів підвищення кваліфікації необхідних компетентностей для успішної, інноваційно-креативної професійної діяльності, а також спеціальних компетенцій протягом усього життя;

– *гуманізації* – реалізація принципу уможливлює побудову людиноцентрованої освіти, за якої створюється диференційований освітній простір, тобто сприятливі, комфортні умови для професійного розвитку, вияву творчої індивідуальності та реалізації потенційних ресурсів, що забезпечують високий рівень професійної самоактуалізації, кваліфіковане, якісне, продуктивне виконання професійних завдань, інноваційних ролей і функцій, причому освітній процес ґрунтується на повазі, взаємній довірі, толерантності URL: https://lib.iitta.gov.ua/713916;

– *варіативності* – принцип передбачає можливості реалізації мобільності, гнучкості в організації освітнього процесу, що уможливлює вибір параметрів, змісту, методів, форм, термінів, динаміки навчання за індивідуальною освітньою траєкторією, з урахуванням соціокультурних змін і вимог до підготовки конкурентоспроможного фахівця;

– *креативності* – принцип передбачає вміння слухачів курсів підвищення кваліфікації створювати, проектувати нові зв'язки, властивості та відносини у життєво-професійній діяльності шляхом актуалізації і розкриття власного акмеологічного потенціалу, креативних ресурсів особистісно-професійного розвитку;

– *випереджувального професійного розвитку* – принцип уможливлює підвищення освітньо-професійного рівня педагогічного та науково-педагогічного працівника та подальший їхній професійний розвиток відповідно до інноваційних викликів суспільства, європейських і державних освітніх стандартів URL: https://lib.iitta.gov.ua/713916;

– проблемно-ситуаційний – принцип передбачає моделювання подій і ситуацій, ситуативне структурування інформації, постановку комунікативних проблем у вигляді проблемно-рольових ситуацій, накопичення досвіду успішного вирішення професійних завдань, опору на індивідуальність кожного

фахівця, його рівень креативного потенціалу, своєчасну діагностику особистісних досягнень URL: https://lib.iitta.gov.ua/713916;

Формування змісту практичної власної розробки здійснюється з урахуванням галузевої специфіки та професійного спрямування педагогічних, науково-педагогічних працівників, що визначається:

– модернізацією національної системи освіти щодо забезпечення закладів освіти висококваліфікованими та конкурентоспроможними на ринку освітніх послуг фахівцями;

– викликами відкритого суспільства щодо розвитку інформаційно-технологічного суспільства та утвердження пріоритетів сталого розвитку;

– сучасними *вимогами і світовими євроінтеграційними процесами* щодо оновлення форм, методів і засобів професійно-педагогічної діяльності.

Структура практичної власної (авторської) розробки:

– текст титульного аркуша оформлюється за встановленими вимогами, що визначено у Додатку 1

– тематичний план;

– вступ (узагальнена частина);

– основна частина, в якій розгорнуто презентовано зміст відповідний до теми, розкрито мету, завдання та опис методик й технологій розробки або упровадження авторської практики / власної розробки.

– висновки щодо результатів практичного застосування пропонованої авторської розробки та визначення їхньої ефективності;

– список використаної літератури згідно з бібліографічними вимогами;

– додатки у вигляді таблиць, схем, формул та розрахунків, які підтверджують або ілюструють теоретичні й практичні результати пропонованої авторської розробки.

Вступ – узагальнена частина, де визначено згідно “Положенню про випускну роботу слухача курсів підвищення кваліфікації та порядок її захисту URL : https://umo.edu.ua/images/content/sluhacham/polog_vypuskn_robota.doc:

– актуальність;

– світові та вітчизняні тенденції вирішення поставлених завдань;

– взаємозв’язок із сучасними науковими дослідженнями;

– науково-понятійний апарат (об’єкт, предмет, мета, завдання дослідження, теоретичне та практичне значення (цінність) тощо).

Структурні компоненти вступу є:

1. *Актуальність авторської розробки.*

Актуальність обґрунтовує доцільність і необхідність розробки у контексті модернізації національної системи освіти й сучасних потреб наукової та

педагогічної практики. Пропонується узагальнена характеристика (орієнтовно 700 знаків), яка уможливлює розуміння змісту тих проблем, які вирішують у розробці. Актуальність розробки автора повинна відповідати сучасним запитам і потребам удосконалення, організації освітнього процесу.

2. *Об'єкт дослідження авторської розробки* – процес, явище або феномен, які утворюють проблемну ситуацію і потребують детального вивчення, дослідження.

3. *Предмет* – властивість, характеристика об'єкта дослідження розробки.

4. *Мета дослідження авторської розробки* – передбачений науковий результат, що пов'язаний з об'єктом і предметом дослідження авторської розробки.

5. *Завдання дослідження авторської розробки* – визначені питання, що мають локальний по відношенню до мети характер та потребують наукового вирішення.

6. *Методи дослідження авторської розробки* – передбачають систематизацію і узагальнення методологічних настанов (технік, прийомів, підходів), що необхідні і доцільні у розв'язанні поставленої мети дослідження.

7. *Технологія* – модель досвіду, структура, послідовність дій суб'єкта, які презентують та розкривають типізовані педагогічні або управлінські ситуації, засоби вдосконалення певного виду освітнього процесу.

8. *Результативність.* Передбачає необхідність висвітлення особливостей упровадження результатів дослідження авторської розробки із зазначенням рекомендацій упровадження результатів у науково-педагогічній практиці, відомостей про практичне застосування одержаних результатів, визначення стекхолдерів або назв організацій, у яких здійснена або можлива реалізація результатів дослідження.

Основна частина складається з презентації кількох розділів (підрозділів), пунктів (підпунктів), які детально розкривають сутність дослідження авторської розробки, зокрема:

– ідею і характер дослідження;
– наукові підходи і методологічні настанови у вирішенні завдань і досягненні поставленої мети дослідження;
– наукове обґрунтування визначеної ідеї, концепції;
– модель або елементи авторської практики;
– опис авторської позиції щодо розв'язання поставлених завдань;
– практичну реалізацію авторської розробки.

Метою основної частини – є презентація і коректний опис відповідної до реальних умов моделі дослідження із характеристикою конкретних елементів

упровадження авторської практики, зразків ефективного науково-педагогічного досвіду, досягнень.

Дослідження має мати системний характер, практичне спрямування та презентувати результативність вирішення поставлених завдань.

Висновки – довідково-інформаційна частина роботи, яка містить перелік підсумкових фактів, зауважень, рішень й оцінок (думку) автора досліджуваної проблеми. Також необхідно зазначити перспективність дослідження – висвітлення тенденцій до подальшого вивчення проблеми. У загальних висновках подається оцінка одержаних результатів, визначення яких дає можливість коригувати педагогічну, науково-педагогічну діяльність, спрямовувати її на досягнення мети та завдань, визначити ефективність пропонованих методів, прийомів, засобів тощо URL: https://umo.edu.ua/images/content/sluhacham/polog_vypuskn_robota.doc

Список використаної літератури або джерел оформляється відповідно до чинних стандартів.

1. Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності МОН України. URL: https://u.to/FwtbGw (дата звернення: 11.12.2019).

2. Методичні рекомендації для розроблення модельних навчальних програм. *Лист МОН України № 4.5/637-21 від 24 березня 2021 року.* URL: https://u.to/ggtbGw (дата звернення: 11.12.2019).

3. Положення про академічну доброчесність у ДЗВО Університет менеджменту освіти. URL: https://u.to/ugpbGw (дата звернення: 11.12.2019).

Оформлення власної (авторської) розробки в електронному та / або паперовому вигляді визначено згідно з «Положенням про випускну роботу слухача курсів підвищення кваліфікації та порядок її захисту

URL: https://umo.edu.ua/images/content/sluhacham/polog_vypuskn_robota.doc

У залежності від особливостей змісту, розробка оформлюється у вигляді тексту, що доповнюється ілюстраціями, таблицями або їх сполученнями на аркушах формату А-4 (14 шрифт Times New Roman) через 1,5 міжрядкового інтервалу з розрахунку до 40 рядків на сторінці. Параметри сторінки: верхнє, ліве і ніжне поле – 20 мм, праве – 10 мм.

Загальний обсяг роботи передбачає не менше 25 сторінок (максимум – не обмежено) без списку використаних джерел та додатків.

Обсяг вступу та загальних висновків (кожного окремо) не повинен бути більшим від 1/7 частини основного тексту роботи.

Сторінки роботи, ураховуючи ілюстрації, додатки, повинні бути скріплені та мати наскрізну нумерацію. Першою сторінкою вважається титульна, на якій

цифра 1 не ставиться. Загальна нумерація починається на наступній сторінці – «зміст» з цифри 2. Порядковий номер сторінки проставляється в правому верхньому кутку аркуша.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти роботи повинні мати заголовки. Назви розділів необхідно розташувати посередині рядка, друкуючи великими літерами без крапки в кінці. Якщо заголовок складається із двох і більше речень, їх розподіляють крапкою. Назви підрозділів, пунктів, підпунктів друкують з абзацу маленькими жирними літерами (окрім початкової) без крапки в кінці речення.

Усі ілюстрації тексту (фотографії, схеми тощо) називають рисунками і нумеруються послідовно. Номер і назву рисунка пишуть під його графічним зображенням.

Необхідно дотримуватися правил цитування, оформлення списку використаної літератури. По всій роботі (окрім вступу) у квадратних дужках [ ] ставиться посилання на використані, процитовані літературні джерела з вказівкою сторінки [1, с. 5].

Робота повинна бути написана українською мовою, без орфографічних, лексичних, стилістичних, пунктуаційних помилок.

Критерії оцінювання випускної (підсумкової) роботи

Під час написання практичної власної розробки рекомендовано дотримуватись наступних критеріїв:

– актуальність і перспективність — необхідність вирішення проблеми науково-освітнього, педагогічного або методичного характеру, актуальність якої відповідає сучасним освітнім запитам, життєво-професійним потребам і інтересам всіх суб’єктів освітнього процесу;

– можливість практичного використання розробки іншими педагогічними, науково-педагогічними працівниками під час організації освітнього процесу на загальному і локальному рівнях;

– дослідницький характер — авторська розробка має містити елементи наукових досліджень у сфері освітології, андрагогіки, педагогіки, психології, менеджменту освіти.

– новизна та прогресивність — упровадження оригінальних, нетривіальних або нових елементів в організацію освітнього процесу, ефективне застосування прогресивних моделей організації освітнього процесу, розвитку особистості, застосування інноваційних методів, способів педагогічної, науково-педагогічної діяльності;

– практичне застосування — наявність аналізу та узагальнень щодо пропозицій.

Для розроблення дієвої практико-орієнтованої власної розробки, що може претендувати на оригінальність, необхідно закласти до неї перспективні ідеї та положення, що містять глибинний та всебічний аналіз наступних джерел:

– законодавчих нормативно-правових документів із проблеми, що досліджується;

– сучасних наукових досліджень і методичних рекомендацій з вирішення проблеми;

– прикладних робіт освітологічного спрямування.

Практичні власні розробки можуть бути представлені в наступних формах:

1. Розробки змісту освіти: програми з навчально-методичним супроводом, довідники, збірники, навчальні посібники, практико-орієнтовані завдання тощо.
2. Розробки з методики викладання: презентація педагогічного і науково-педагогічного досвіду викладання дисципліни, форми організації освітнього процесу, технології розробки / упровадження нових тем, курсів, розробка дидактичних матеріалів з елементами новизни, креативні методи з удосконалення проведення занять тощо.
3. Авторські освітні технології: формат реферату, програма розвитку освіти в регіоні (або закладу освіти).
4. Дидактичний комплекс викладання предмета / дисципліни (оформлений відповідно до рекомендацій з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти (лист МОН України від 09.07.2018 номер 1/9-434 URL: https://mon.gov.ua/ua/npa/list-mon-19-434-vid-09072018-roku-shodo-rekomendacij-z-navchalno-metodichnogo-zabezpechennya (дата звернення: 11.12.2019).
5. Запатентована практична розробка (опис складових), оформлена відповідно до вимог таких видів робіт.

Вимоги щодо доброчесності випускної роботи та особливості її перевірки

Автор практичної власно (авторської) розробки керується Методичними рекомендаціями для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності МОН України (https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/2018/10/25/recomendatsii.pdf) та Положенням про академічну доброчесність у ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (https://u.to/ugpbGw)

Відповідно до ч. 2 ст. 42 Закону України «Про освіту», «дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає: посилання на джерела інформації у разі використання

ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність; контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти; об'єктивне оцінювання результатів навчання URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text.

Рекомендована література

1. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) / Європейська асоціація забезпечення якості вищої освіти; Європейський союз студентів; Європейська асоціація університетів; Європейська асоціація закладів вищої освіти; Конфедерація європейського бізнесу «БІЗНЕСЄВРОПА»; Європейський реєстр забезпечення якості вищої освіти. Єреван, 2015. URL: http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pd. (дата звернення: 11.12.2019).

2. International Standard Classification of Education ISCED-F (МСКО-Г) 2013. URL: http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-fields-of-education-training-2013.pdf. (дата звернення: 11.12.2019).

3. Про вищу освіту. *Закон України № 1556-VII від 1 липня 2014 року.* URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18. (дата звернення: 11.12.2019).

4. Про освіту. *Закон України № 2145-VIII від 5 вересня 2017 року.* URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text (дата звернення: 11.12.2019).

5. Про повну загальну середню освіту. *Закон України № 463-IX від 16 січня 2020 року.* URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text (дата звернення: 11.12.2019).

6. Про фахову передвищу освіту. *Закон України № 2745-VIII від 6 червня 2019 року.* URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text (дата звернення: 11.12.2019).

7. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010. Київ : Видав. «Соцінформ», 2010.

8. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій. *Постанова Кабінету Міністрів України № 1341 від 23 листопада 2011 р.* URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF#Text (дата звернення: 11.12.2019).

9. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти. *Постанова Кабінету Міністрів України № 266 від 29 квітня 2015 р.* URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF#Text (дата звернення: 11.12.2019).

10. Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників. *Постанова Кабінету Міністрів України № 800 від 21 серпня 2019 р.* URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/800-2019-%D0%BF#Text (дата звернення: 11.12.2019).

11. Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року. *Розпорядження Кабінету Міністрів України № 988-р від 14 грудня 2016 р.* URL: https://www.kmu.gov.ua/ua/npas/249613934 (дата звернення: 11.12.2019).

12. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти. *Наказ Міністерства освіти і науки України № 600 від 01 червня 2017 р. (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України № 1648 від 21 грудня 2017 р.).* URL: https://mon.gov.ua/ua/news/usi-novivni-povidomlennya-2016-06-01-metodichni-rekomendacziyi-shhodo-rozroblennya-stand (дата звернення: 11.12.2019).

13. Про затвердження професійного стандарту «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти». *Наказ Міністерства освіти і науки України № 1143 від 10 серпня 2018 р.* URL: https://vk24.ua/regulations_and_jurisprudence/nakazi/nakaz-ministerstva-socialnoi-politiki-ukraini-pro-zatverdzhennya-profesiynogo-standartu-vchitel (дата звернення: 11.12.2019).

14. Про затвердження Концепції розвитку педагогічної освіти. *Наказ Міністерства освіти і науки України № 776 від 16 липня 2018 р.* URL: https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-koncepciyi-rozvitku-pedagogichnoyi-osviti (дата звернення: 11.12.2019).

15. Про затвердження професійного стандарту «Практичний психолог закладу освіти. *Наказ Мінекономіки № 2425 від 24.11.2020 р.* URL: https://www.me.gov.ua/Documents/Detail?lang=uk-UA&isSpecial=True&id=22469103-4e36-4d41-b1bf-288338b3c7fa&title=RestrProfesiinikhStandartiv (дата звернення: 11.12.2019).

16. Про затвердження професійного стандарту «Методист закладу професійної (професійно-технічної) освіти». *Наказ Мінекономіки № 1183 від 20.06.2020 р.* URL: https://www.me.gov.ua/Documents/Detail?lang=uk-UA&isSpecial=True&id=22469103-4e36-4d41-b1bf-288338b3c7fa&title=RestrProfesiinikhStandartiv (дата звернення: 11.12.2019).

17. Про затвердження професійного стандарту «Педагог професійного навчання. *Наказ Мінекономіки № 1182 від 20.06.2020 р.* URL: https://www.me.gov.ua/Documents/Detail?lang=uk-UA&isSpecial=True&id=22469103-4e36-4d41-b1bf-288338b3c7fa&title=RestrProfesiinikhStandartiv (дата звернення: 11.12.2019).

18. Про затвердження професійного стандарту «Майстер виробничого навчання. *Наказ Мінекономіки № 1181 від 20.06.2020 р.* URL: https://www.me.gov.ua/Documents/Detail?lang=uk-UA&isSpecial=True&id=22469103-4e36-4d41-b1bf-288338b3c7fa&title=RestrProfesiinikhStandartiv (дата звернення: 11.12.2019).

19. Про затвердження професійного стандарту за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)». *Наказ Мінекономіки № 2736 від 23.12.2020 р.* URL: https://www.me.gov.ua/Documents/Detail?lang=uk-UA&isSpecial=True&id=22469103-4e36-4d41-b1bf-288338b3c7fa&title=RestrProfesiinikhStandartiv (дата звернення: 11.12.2019).

20. Рекомендації щодо впровадження змішаного навчання у закладах фахової передвищої та вищої освіти. *Міністерство освіти і науки України, 2020.* URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/2020/zmyshene%20navchanny/zmishanenavchannia-bookletspreads-2.pdf (дата звернення: 11.12.2019).

2.3. Модельна програма предмета або інтегрованого курсу / робоча програма навчальної дисципліни з авторським коментарем / авторська програма гуртка

Вступ

Реформування освіти в Україні передбачає запровадження низки інноваційних підходів до змісту навчання, зокрема до його програмного забезпечення, яке потребує кардинального оновлення, осучаснення в контексті європейських освітніх орієнтацій і перспектив.

Ідея представлення випускної роботи у формі **програми** полягає в розвитку загальних і спеціальних (посадово-функціональних) компетентностей педагогічних і науково-педагогічних працівників з огляду на необхідність мобільного і гнучкого реагування закладів освіти на запити суспільства і актуальні потреби ринку праці, креативних індустрій.

В основу програми нового покоління має бути покладено багатовимірний спектр гуманістичних цінностей і настанов сучасної методології людиноцентрованої освіти. Зміст програми, що розробляється у перебігу підвищення кваліфікації, потребує реалізації насамперед принципів ***компетентнісного підходу,*** що сприятиме самоорганізації та саморозвитку особистості, забезпеченню умов і можливостей творчої самореалізації здобувачів освіти.

Вибір тематики і логіка конструювання змісту програми, її новизна та оригінальність зумовлюються низкою чинників, з-поміж яких унікальний фаховий досвід і базова освіта авторів-розробників, урахування галузевої специфіки, впровадження новітніх моделей організації освітнього процесу і реалістичний прагматизм їх практичного впровадження. Зокрема в рамках компетентнісного підходу автори програм (незалежно від їх типу, формату, адресату) мають передбачати значну кількість годин на самостійну роботу здобувачів освіти, істотну долю практикумів, варіативність змісту та інноваційних технологій з урахуванням умов інформаційно-комунікативного середовища.

Нормативна база щодо написання та оформлення випускної роботи:

1. Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення. *Лист Міністерства освіти і науки України № 1/9-434 від 09 липня 2018 року.* URL: https://mon.gov.ua/ua/npa/list-mon-19-434-vid-09072018-roku-shodo-rekomendacij-z-navchalno-metodichnogo-zabezpechennya (дата звернення: 11.12.2019).
2. Положення про випускну роботу слухача курсів підвищення кваліфікації та порядок її захисту. *ЗАТВЕРДЖЕНО наказом ректора ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» № 01-01/515 від 24 грудня 2015 р.* URL: http://umo.edu.ua/slukhacham (дата звернення: 11.12.2019).
3. Про повну загальну середню освіту. *Закон України № 463-IX. Ст. 11 від 16.01.2020 «Освітня програма».* URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text (дата звернення: 11.12.2019).
4. Про освіту. Закон України № 2145-VIII. Ст. 42 від 05.09.2017 р. «Академічна доброчесність» URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text (дата звернення: 11.12.2019).

Характеристика жанру випускної (підсумкової) роботи

Випускна робота – результат самостійної науково-дослідницької діяльності слухача курсів підвищення кваліфікації, у процесі якої він узагальнює, оновлює та розширює набуті теоретичні знання, удосконалює свої практичні уміння з обраної теми, розробляє й упроваджує інноваційні педагогічні та виробничі технології, набуває дослідницьких навичок, обґрунтовує модель власної професійної діяльності, її результативність тощо.

Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання.

Модельна навчальна програма це документ, розроблений автором або авторським колективом відповідно до

вимог і структури Типової освітньої програми та на основі власної оригінальної концепції відповідного предмета або інтегрованого курсу. Модельна програма має визначати орієнтовну послідовність досягнення очікуваних результатів навчання здобувачів освіти, зміст навчального предмета або інтегрованого курсу, види навчальної діяльності здобувачів освіти, а також бути рекомендована для використання в порядку, визначеному законодавством (Закон України «Про повну загальну середню освіту» (ст. 1, абзац 7).

Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом закладу вищої освіти, який розробляється і затверджується в порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти.

Програма гуртка для позашкільної освіти – це спроєктований автором/авторкою або авторським колективом на основі власної методичної концепції освітній процес, який спрямований на оновлення змісту та якості позашкільної освіти з урахуванням рівнів класифікації гуртків (початковий, основний, вищий). Цей нормативний документ визначає мету, завдання, зміст, обсяг, порядок, способи організації освітнього процесу та вимоги до його результатів.

Структура випускної роботи

Рекомендується така структура випускної роботи:
– титульний аркуш;
– анотація;
– вступ (актуальність обраної теми, мета і завдання);
– основна частина – у формі модельної програми предмета або інтегрованого курсу / робочої програми навчальної дисципліни / програми гуртка для позашкільної освіти.

Зміст випускної роботи (відповідно до URL:http://umo.edu.ua/slukhacham)

В **анотації** зазначається мета та завдання випускної роботи, коротко розкривається її зміст, вказується очікуваний педагогічний *ефект*. Обсяг анотації – 0,25 – 0,5 сторінки.

У **вступі** обґрунтовується доцільність вибору даної теми, її актуальність, обґрунтовуються особливості **модельної програми предмета або інтегрованого курсу / робочої програми навчальної дисципліни / програми гуртка для позашкільної освіти,** формулюються мета та завдання випускної роботи.

Основна частина відповідає вимогам до змісту, структури обраної програми: модельної програми предмета або інтегрованого курсу / робочої програми навчальної дисципліни / програми гуртка для позашкільної освіти .

Модельна навчальна програма предмета або інтегрованого курсу має визначати:

– орієнтовну послідовність досягнення очікуваних результатів навчання здобувачів освіти;

– зміст навчального предмета або інтегрованого курсу (в обсязі мінімальної, рекомендованої або максимальної кількості годин на тиждень, але не меншому ніж встановлено відповідною типовою освітньою програмою);

– види навчальної діяльності здобувачів освіти та форми її організації;

– опис інструментарію оцінювання освітніх результатів.

***Примітка**:* рішення про використання в закладі освіти освітньої програми (яка була розроблена на основі типової освітньої програми) і модельних навчальних програм окремих предметів або інтегрованих курсів схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

Робоча програма навчальної дисципліни має містити (відповідно до URL: http://umo.edu.ua/slukhacham):

– загальну інформацію: назва навчальної дисципліни, заклад вищої освіти, інститут (факультет), кафедра чи інший структурний підрозділ, який відповідає за дисципліну, освітня програма (для обов'язкових дисциплін) інформація про погодження та затвердження, мова навчання;

– розробник(и) – викладач чи викладачі, які розробили робочу програму;

– мета вивчення дисципліни (для обов'язкових дисциплін варто стисло зазначити місце навчальної дисципліни в освітній програмі. Зокрема, тут можуть бути наведені визначені освітньою програмою компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна. Для вибіркових дисциплін може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни.);

– обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять (відповідно до ст. 50 Закону України «Про вищу освіту»);

– статус дисципліни: обов'язкова чи вибіркова. Статус обов'язкових мають дисципліни, що є обов'язковими хоча б для однієї освітньої програми;

– передумови для вивчення дисципліни, відповідно до формату, визначеного вченою радою закладу вищої освіти (наприклад, перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо);

– очікувані результати навчання з дисципліни (формулювання результатів навчання для обов'язкових дисциплін має базуватися на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою (програмних результатах навчання) та деталізувати їх. Формулювання результатів навчання мають зазначати рівень їх сформованості, наприклад, через його достатність для вирішення певного класу завдань професійної діяльності та/або подальшого навчання за освітньою програмою);

– критерії оцінювання результатів навчання (критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни; мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали);

– засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування (засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути: екзамени; комплексні іспити; стандартизовані тести; наскрізні проекти; командні проєкти; аналітичні звіти, реферати, есе; розрахункові та розрахунково-графічні роботи; презентації результатів виконаних завдань та досліджень; студентські презентації та виступи на наукових заходах; розрахункові роботи; завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах, інші види індивідуальних та групових завдань);

– програма навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять, орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових завдань;

– форми поточного та підсумкового контролю;

– інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою);

– рекомендовані джерела інформації.

Програма гуртка для позашкільної освіти (відповідно до URL: https://u.to/ggtbGw) включає такі структурні елементи: пояснювальна записка, навчально-тематичний план, зміст програми, прогнозований результат, використана та рекомендована література, орієнтовний перелік обладнання і додатки (за потреби).

Зміст програми гуртка для позашкільної освіти має бути актуальним і відповідати наступним вимогам (відповідно до URL: https://u.to/ggtbGw) :

– відповідність сучасному рівню розвитку суспільства і науки;

– спрямованість навчального матеріалу на розвиток пізнавальних і творчих здібностей вихованців,

– забезпечення систематичної роботи з обдарованою і талановитою молоддю;

– науковість і достатність теоретичних пояснень, коректність і доцільність введення наукових понять та термінів;

– практична спрямованість навчального матеріалу; відповідність обсягу навчального матеріалу нормам навантаження та кількості навчальних годин;

– відповідність навчального матеріалу віковим особливостям вихованців (учнів, слухачів) та рівню їх підготовки;

– наступність у засвоєнні знань, умінь і навичок, а також використання та поглиблення знань, здобутих вихованцями (учнями, слухачами) у попередні роки навчання.

Оформлення випускної роботи в електронному та/або паперовому вигляді

Випускна робота у формі програми подається в друкованому та електронному вигляді не пізніше, як за 4 дні до захисту.

Обсяг випускної роботи (відповідно до URL: http://umo.edu.ua/slukhacham) має складати не менше 12 сторінок комп'ютерного набору. До загального обсягу не входять додатки, список використаних джерел. Усі сторінки підлягають суцільній нумерації.

Текст набирається на аркушах стандартного формату А-4 з використанням шрифтів текстового редактора Word, кеглем 14 через 1,5 інтервали (30 рядків на сторінці) з дотриманням таких розмірів полів: верхнє, нижнє, ліве – 20 мм, праве – 10 мм;

Титульна сторінка оформляється за встановленою формою (Додаток 1).

Список літератури оформляється відповідно до чинних стандартів. У тексті мають бути посилання на всі джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей, зокрема при цитуванні.

Критерії оцінювання випускної (підсумкової) роботи (відповідно до URL: http://umo.edu.ua/slukhacham) :

Оцінювання випускної роботи здійснюється за такими критеріями:

– обґрунтування актуальності теми;

– розкриття теми (відповідність змісту роботи поставленим меті та завданням, цілісність і завершеність структури випускної роботи);

– професійна та практична спрямованість роботи;

– упровадження результатів (теоретична цінність та прикладне значення отриманих результатів, наукова обґрунтованість висновків, рекомендацій і пропозицій, їх відповідність поставленим завданням);

– оформлення роботи.

№з/п	Критерії оцінювання	Максимальний бал	Рівень розкриття змісту	Оціночний бал
1.	Обґрунтування актуальності теми	**20**	У повній мірі	***20,0 – 16,0***
			Не повною мірою	15,0 – 11,0
			Частково	10,0 –3,0
2.	Розкриття теми	**20**	У повній мірі	***20,0 – 16,0***
			Не повною мірою	15,0 – 11,0.
			Частково	10,0 –3,0
3.	Професійна та практична спрямованість	**20**	У повній мірі	***20,0 – 16,0***
			Не повною мірою	15,0 – 11,0
			Частково	10,0 –3,0
4.	Впровадження результатів	**20**	У повній мірі	***20,0 – 16,0***
			Не повною мірою	15,0 – 11,0
			Частково	10,0 –3,0
5.	Оформлення роботи	**20**	У повній мірі	***20,0 – 16,0***
			Не повною мірою	15,0 – 11,0
			Частково	10,0 –3,0

Вимоги щодо доброчесності випускної роботи та особливості її перевірки

Слухач – автор випускної (підсумкової) роботи гарантує, що вона виконана з дотриманням принципів академічної доброчесності, містить творчу наукову діяльність та несе повну відповідальність перед третіми особами за порушення авторських прав.

Слухач – автор випускної (підсумкової) роботи керується Методичними рекомендаціями для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності МОН України (https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/2018/10/25/recomendatsii.pdf) та Положенням про академічну доброчесність у ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (https://u.to/ugpbGw)

Рекомендована література

1. Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності МОН України. URL: https://u.to/FwtbGw (дата звернення: 11.12.2019).

2. Методичні рекомендації для розроблення модельних навчальних програм. *Лист МОН України № 4.5/637-21 від 24 березня 2021 року*. URL: https://u.to/ggtbGw (дата звернення: 11.12.2019).

3. Положення про академічну доброчесність у ДЗВО «Університет менеджменту освіти». URL: https://u.to/ugpbGw (дата звернення: 11.12.2019).

4. Положення про випускну роботу слухача курсів підвищення кваліфікації та порядок її захисту. Затверджено наказом ректора ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» № 01-01/515 від 24 грудня 2015 р. URL: http://umo.edu.ua/slukhacham (дата звернення: 11.12.2019).



Додаток ІІІ.1

Зразок оформлення титульної сторінки випускної роботи
(відповідно до URL : http://umo.edu.ua/slukhacham)

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

МОДЕЛЬНА ПРОГРАМА ПРЕДМЕТА
АБО ІНТЕГРОВАНОГО КУРСУ/
РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ /
ПРОГРАМА ГУРТКА ДЛЯ ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

_____
(Назва предмета, курсу, дисципліни , гуртка)

_____
(ПІБ слухача групи)

_____
(Посада)

Науковий керівник: **До захисту**

_____ _____

_____
(ПІБ, наук. ступінь, вчене звання) (підпис завідувача кафедри)

202__ р.

2.4. Педагогічний (освітній) проєкт

Вступ

Випускна робота педагогічний (освітній) проєкт – це результат самостійної навчальної діяльності слухача курсів підвищення кваліфікації, у процесі якої він удосконалює свої практичні уміння з обраної теми, впроваджує та описує інноваційні педагогічні та освітні технології, обґрунтовує модель власної діяльності, її результативність тощо.

Метою виконання випускної роботи педагогічний (освітній) проєкт є підвищення рівня теоретичної та методичної підготовки слухачів курсів ПК. У результаті виконання випускної роботи педагогічний (освітній) проєкт слухачі мають вдосконалити вміння та навички розроблення проєктної педагогічної (освітньої) діяльності, описанню технології її реалізації, оцінки результативності

Коротка характеристика жанру випускної роботи педагогічний (освітній) проєкт

Науковці визначають педагогічне проєктування як діяльність, спрямовану на створення проєкту як інноваційної моделі освітньо-виховної системи, яка складається з ряду послідовних етапів – прогнозування, моделювання, конструювання і реалізації педагогічного проєкту [20, с. 235–238].

Нині у вітчизняній педагогічній науці [20, с. 239] педагогічне проєктування трактується як самостійна поліфункціональна педагогічна діяльність, що зумовлює створення нових або перетворення наявних умов процесу виховання і навчання. **Серед основних функцій проєктної** діяльності прийнято виділяти дослідницьку, аналітичну, прогностичну, перетворювальну, нормувальну. Під сутністю педагогічного проєктування, слід мати на увазі не тільки діяльність проєктувальників, а й продукт цієї діяльності − проєкт, створений для зміни існуючого стану справ.

Освітнє проєктування – це сукупність методів та прийомів організації освітнього процесу, яке передбачає комплексний характер діяльності всіх учасників освітнього процесу з метою отримання освітнього продукту за певний проміжок часу.



окремий жанр випускної роботи, який передбачає опис досвіду слухача курсів

підвищення кваліфікації з організації педагогічного (освітнього) проєкту, має вагому практико-орієнтовану результативність та заслуговує на поширення в педагогічній практиці.

Вимоги до структури випускної роботи у жанрі педагогічного (освітнього) проєкту

За структурою випускна робота складається:
– титульний аркуш;
– анотація;
– зміст;
– вступ;
– основна частина – опис педагогічного проєкту
– висновки;
– список використаної літератури згідно з бібліографічними вимогами;
– додатки.

Титульний аркуш є першим у випускній роботі та заповнюється слухачем (див. Положення про випускну (підсумкову) роботу слухача курсів підвищення кваліфікації та порядок її захисту).

В **анотації** зазначається мета та завдання випускної роботи у жанрі проєкту, коротко розкривається її зміст, авторство слухачів за змістом (якщо випускна робота-проєкт виконують два або три слухача), вказується очікуваний педагогічний ефект. Обсяг анотації – 0,25 – 0,5 сторінки.

У **вступі** обґрунтовується доцільність вибору даної теми, її актуальність, формулюється мета та завдання випускної роботи.

Основна частина – опис педагогічного (освітнього) проєкту за обраною темою за поданим алгоритмом. Зміст основної частини має відповідати темі випускної роботи та повністю її розкривати зміст педагогічного (освітнього) проєкту.

Висновки містять стислі узагальнені результати розкриття теми проєкту та поставлених проєктних завдань, зроблених у процесі аналізу обраного матеріалу, оцінок та узагальнень.

Список використаної літератури оформлюється згідно з бібліографічними вимогами як елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел. Список використаної літератури слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, відповідно до стандартів ДП «УкрНДНЦ» від 22 червня 2015 року № 61.

Додатки (за необхідністю). До додатків доцільно включати допоміжний матеріал: таблиці допоміжних даних, анкети або оформлені результати

проведених опитувань і тестувань, допоміжний ілюстративний або фактичний матеріал тощо.

Робота оформлюється відповідно до Положення про випускну роботу слухача курсів підвищення кваліфікації та порядок її захисту.

Зміст випускної роботи у жанрі педагогічного (освітнього) проєкту

Оформлення випускної роботи здійснюється із урахуванням її особливостей і змісту.

Випускна робота педагогічний (освітній) проєкт передбачає: чіткий план, наявність задуму, гіпотези, чіткий розподіл завдань кожного учасника проєкту за умови тісної взаємодії.

Назва випускної роботи включає узагальнену назву проєкту, відтворює основний зміст діяльності і визначається її кінцевим результатом.

Мета та завдання випускної роботи повинні бути конкретизовані й спрямовані на реальний результат.

Відповідно до мети та завдань обирається **тип проєкту** та подається його характеристика за такими параметрами:

– за кінцевим результатом: теоретичний, теоретико-практичний, практико-орієнтований;

– за змістом: монопредметний, міжпредметний, надпредметний;

– за кількістю учасників: індивідуальний, колективний (парний, груповий).

– за тривалістю: міні-проєкт, короткочасний, середньої тривалості, довготривалий, лонгітюдний;

– за ступенем самостійності: репродуктивно-дослідний, частково-пошуковий, дослідницький чи експериментально-дослідницький, евристичний;

– за характером контактів: внутрішній, зовнішній, міжнародний.

Зазначення учасників (та співучасників) проєкту, інформація про них.

Визначення бази реалізації проєкту (місця розробки та місця реалізації).

Термін реалізації проєкту включає дати початку та закінчення роботи над проєктом.

Прогнозований результат передбачає створення нового продукту (нові технології, методики, посібники, сценарії, плани, програми, бази даних, центри та ін.), форму його представлення.

Визначення ресурсів (людські, матеріально-технологічні, фінансові, інформаційні) дозволяє чітко визначити потреби й заздалегідь спланувати можливість та шляхи їх забезпечення (або відмовитись від проєкту в разі неможливості їх забезпечення).

Визначення етапів та завдань реалізації проєкту зручно здійснювати за таблицею (див. табл. 1):

Таблиця 3.5.1

Етап	Завдання	Діяльність	Термін

Джерело: узагальнено авторами

Результати проєкту можуть бути матеріальними (моделі, програми, плани, колекції, створення об'єднань, центрів, громадських організацій тощо) та ідеальними (нові способи дій, оригінальне доведення теорем, методи дослідження).

Вимоги до теоретичного обґрунтування і висвітлення практичного досвіду у випускній роботі жанру педагогічний (освітній) проєкт

Основою теоретичного дослідження випускної роботи є опрацювання наукових джерел за обраною темою. Воно передбачає ознайомлення з літературою та іншими джерелами для одержання уявлення про рівень вивчення проблеми.

Процедура роботи над теоретичним обґрунтування проведеного дослідження у випускній роботі. Результати досліджень із різних наук і галузей життєдіяльності відображені у різних видах наукових робіт: монографіях, наукових статтях, тезах, рефератах, дисертаціях, наукових доповідях, звітах, статистичних збірниках тощо.

Методичною основою випускної роботи педагогічний (освітній) проєкт є праці вчених і фахівців у даній галузі дослідження. Наприклад, у навчальному посібнику [12] розкриваються теоретичні та практичні основи проєктного менеджменту для інноваційного розвитку освітніх організацій.

Паралельно з опрацюванням літератури, слухач працює над підбором фактичного наукового матеріалу, основними джерелами якого є наукова і педагогічна література, описи оригінальних авторських педагогічних технологій, проведених педагогічних експериментів тощо. Комбінування використаних джерел різних типів посилює достовірність одержаних результатів. Збирання інформації за темою необхідно поєднати з аналізом прочитаного. Наукові міркування повинні ґрунтуватись на конкретному аналізі фактичного матеріалу. Випускна робота педагогічний (освітній) проєкт не повинна носити абстрактний характер. Не варто допускати безсистемного нагромадження фактів без їхнього достатнього критичного осмислення й узагальнення.

Завершальним етапом роботи над теоретичною частиною випускної роботи педагогічний (освітній) проєкт є аналіз наукового матеріалу. Він передбачає:

обґрунтування вибору теми випускної роботи; визначення її доцільності (актуальність, практична значимість); аналіз рівня розроблення проблеми та її стану на момент написання випускної роботи. *Практична частина випускної роботи педагогічний (освітній) проєкт* передбачає: постановку завдання на практичну програмну реалізацію педагогічного (освітнього) проєкту; практичне виконання педагогічного (освітнього) проєкту; опрацювання та аналіз одержаних результатів (аналітичні дослідження й математичні розрахунки); виконання необхідного графічного та ілюстративного матеріалу; підбиття підсумків проведеного педагогічного (освітнього) проєкту, аналіз одержаних результатів, оцінка й обґрунтування досягнення поставленої мети, правильність постановки завдання та шляхи його вирішення); написання і друк тексту випускної роботи, тез доповіді на захист випускних робіт; підготовка матеріалу випускної роботи до демонстрації під час захисту випускних робіт.

Алгоритм роботи над основною частиною – описом педагогічного (освітнього) проєкту

На допомогу слухачу надаємо **алгоритм** опису педагогічного (освітнього) проєкту, який передбачає наступну структуру:

Основна частина – опис педагогічного (освітнього) проєкту складається за орієнтовним планом (алгоритмом):

1. Актуальність педагогічного (освітнього) проекту.
2. Тема педагогічного (освітнього) проєкту.
3. Мета педагогічного (освітнього) проекту.
4. Завдання педагогічного (освітнього) проєкту.
5. Етапи, терміни реалізації педагогічного (освітнього) проекту.
6. Тип проєкту (за бажанням).
7. Учасники проєкту.
8. Нормативно-правове забезпечення педагогічного (освітнього) проєкту.
9. Перелік основних заходів педагогічного (освітнього) проєкту.
10. Очікувані результати педагогічного (освітнього) проєкту.

Система організації і контролю за ходом виконання педагогічного (освітнього) проєкту.

Опис реалізації педагогічного (освітнього) проєкту (за необхідністю).

Тематика випускної роботи у жанрі педагогічного (освітнього) проєкту обирається слухачем із урахуванням нових освітніх завдань, педагогічних концепцій та парадигм, реалій сучасного життя, навчальної ситуації, інтересів і здібностей здобувачів освіти (на основі діагностики) тощо.

Формами опису педагогічного (освітнього) проєкту за вибором слухача можуть бути: навчально-методичний посібник, авторська програма (спецкурсу, факультативу,

гуртка, масового заходу); тематичні методичні розроблення; методичний інструментарій педагогічного працівника щодо реалізації навчальної проблеми.

Основна частина випускної роботи може бути оформленою у вигляді паспорту проєкту:

Паспорт проєкту

Назва ВР – проєкту	
Автори	
Тип ВР – проєкту	
Термін реалізації	
Етапи реалізації ВР – проєкту	

Джерело: узагальнено авторами

Приклад опису етапів реалізації проєкту

Підготовчий	
Упроваджувально-виконавчий	
Підсумково-узагальнюючий	
Звітно-корекційний (коригувальний)	

Джерело: узагальнено авторами

Приклад опису плану заходів щодо реалізації педагогічного (освітнього) проєкту

№	Зміст заходів	Термін	Відповідальний*
Підготовчий етап			
1			
2			
Упроваджувально-виконавчий етап			
1			
2			
3			
Підсумково-узагальнюючий етап			
1			
2			
3			
Звітно-корекційний етап			
1			

2			

*указати ПІБ авторів ВР-проєкту

Джерело: узагальнено авторами

Критерії, за якими оцінюється випускна робота у жанрі педагогічний (освітній) проєкт

Критерії оцінювання випускної роботи: актуальність обраної теми; ступінь вирішення поставленого завдання; ступінь самостійності розроблення; можливість використання в роботі установ освіти. Обов'язковими ознаками проєкту повинні бути науковість, авторська методика, власний підхід до розв'язання проблеми.

Вимоги щодо доброчесності випускної роботи-педагогічний (освітній) проєкт та особливості її перевірки (див. 2.2. за змістом даного видання**)**

Рекомендовані література

1. Антощук С.В., Гравіт В.О. Основи організації дистанційного навчання в післядипломній педагогічній освіті : наук. посібник. Суми : НІКО, 2015. 180 с.
2. Важинський С.Е., Щербак Т.І. Методика та організація наукових досліджень: навч. посібник. Суми : СумДПУ імені А.С. Макаренка, 2016. 260 с.
3. Випускна робота слухачів курсів підвищення кваліфікації: метод. рекомендації / уклад. : С.М. Панченко, І.О. Захарова. Суми : РВВ Сумського ОІППО, 2013. 26 с. URL: http://soippo.edu.ua/userfiles/Vupuskna_robota_SOIPPO.pdf (дата звернення: 11.12.2019).
4. Гущина Н.І. Метод проектів в освітньому процесі: літня сесія «WEB-STEM-ШКОЛИ – 2017». URL: https://www.youtube.com/watch?v=petH0HngQkU&t=335s. (дата звернення: 11.12.2019).
5. Крушельницька О.В. Методологія та організація наукових досліджень: навч. посібник. Київ : Кондор, 2006. 206 с.
6. Ляхоцька Л.Л. Концептуальна модель проектування технологій навчання в системі відкритої післядипломної педагогічної освіти. НАПН України, ДВНЗ «Ун-т менедж. освіти». Київ, 2015. 24 с.
7. Організація освітнього процесу в закладах післядипломної педагогічної освіти з використанням електронних технологій навчання: метод. рекомендації / за заг. ред. Л.Л. Ляхоцької; ДВНЗ «Ун-т менедж. освіти». Київ, 2017. 198 с.

8. Освітні технології: навч.-метод. посібник / О.М. Пєхота та ін.; за ред. О.М. Пєхоти. Київ : А.С.К., 2001. 255 с.

9. Подобєдова Т.Ю. Теория и практика педагогического проектирования. *Проблеми сучасної педагогічної освіти*: зб. ст. Сер.: Педагогіка і психологія; Кримськ. держ. гуман. ін-т. Ялта, 2004. Вип. 6. Ч. 2. С. 81–87.

10. Пилипчук М.І., Григор'єв А.С., Шостак В.В. Основи наукових досліджень: підруч. для ВНЗ. Київ : Знання, 2007. 270 с.

11. Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти. URL: https://mon.gov.ua/ua/npa/deyaki-pitannya-organizaciyi-distancijnogo-navchannya-zareyestrovano-v-ministerstvi-yusticiyi-ukrayini-94735224-vid-28-veresnya-2020-roku (дата звернення: 11.12.2019).

12. Проєктний менеджмент для інноваційного розвитку освітніх організацій України: навч. посіб. для підготовки магістрів за спеціалізаціями «Управління навчальним закладом» та «Управління проектами», підвищення кваліфікації слухачів, керівників навчальних закладів / З.В. Рябова та ін.; за заг. ред. академіка В.В. Олійника, маг. Ф. Фреха; НАПН України, ДЗВО «Ун-т менедж. освіти», КультурКонтакт Австрія. Київ. 2016. 118 с.

13. Про вищу освіту. *Закон України № 2984-III від 17.01.2002 р. (із змінами і доповненнями).* URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2984-14#Text (дата звернення: 11.12.2019).

14. Про інформацію. *Закон України № 2657-XII від 2 жовтня 1992 року.* URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text (дата звернення: 11.12.2019).

15. Про внесення змін до деяких законів України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про правовий статус закордонних українців». *Закон України № 2707-IV від 23 червня 2005 року.* URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2707-15#Text (дата звернення: 11.12.2019).

16. Про наукову і науково-технічну діяльність. *Закон України № 1977-XII від 13 грудня 1991 року.* URL: http://library.zntu.edu.ua/zakon/98_nauk.html (дата звернення: 11.12.2019).

17. Про освіту. *Закон України № 2145-VIII від 05.09.2017 р.* URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text (дата звернення: 11.12.2019).

18. Про затвердження Положення про дистанційне навчання. *Наказ Міністерства освіти і науки України № 466, від 25.04.2013 р.* URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0703-13#Text (дата звернення: 11.12.2019).

19. Про затвердження Положення про електронні освітні ресурси. *Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 1060 від*

01.10.2012 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1695-12#Text (дата звернення: 11.12.2019).

20. Сисоєва С.О., Осадча К.П. Системи дистанційного навчання: порівняльний аналіз навчальних можливостей. URL: https://www.academia.edu/931578 (дата звернення: 11.12.2019).

21. Слободяник О. Аналіз поняття «проект», «проектна технологія», «педагогічне проектування» у дослідженнях зарубіжних та вітчизняних науковців. *Наукові записки Кіровоградського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка*. Серія: Проблеми методики фізико-математичної і технологічної освіти. 2015. Вип. 7(3). С. 234–243. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/nz_pmfm_2015_7%283%29__42 (дата звернення: 11.12.2019).

2.5. Опис власного практичного досвіду з теоретичним обґрунтуванням

Власний практичний досвід являє собою опис професійної діяльності педагога, що є результатом його творчого пошуку в контексті вирішення актуальних освітніх завдань, несе в собі елементи новизни, забезпечує стійку якість освітнього процесу як у межах існуючих форм роботи, так і на основі їх удосконалення.

Оцінюється за такими ***критеріями*** та ***показниками*** [1–3; 5]:

1. *Актуальність*: відповідність:

– соціальному запиту суспільства, чинному Закону «Про освіту» та іншим нормативно-правовим актам у сфері освіти;

– прогресивним тенденціям соціального розвитку суспільства, ідеям сучасної педагогічної науки та освітньої практики;

– регіональним особливостям реалізації освітньої політики;

– професійним інтересам педагогічних працівників певної категорії та фаху тощо.

2. *Науковість*: відповідність досягненням сучасної психолого-педагогічної науки та іншим галузям знань, дотичним до освітньої сфери.

3. *Результативність*:

– підвищення якості освітнього процесу, методичної роботи, управлінської діяльності та ін.;

– досягнення результатів за оптимальних енергетично-часових витрат учасників освітнього процесу;

– відсутність перешкод у вирішенні освітніх завдань, не пов'язаних з реалізацією досвіду.

4. *Усталеність*: реалізація досвіду забезпечує високу результативність протягом тривалого часу.

5. *Перспективність*:

– можливість поширення досвіду в освітню практику;

– можливість використання досвіду як основи для майбутньої інноваційної діяльності в галузі освіти.

Структура опису власного практичного досвіду з теоретичним обґрунтуванням містить такі основні частини.

1. Тема досвіду роботи.
2. Автор досвіду/ група авторів. Стислі відомості про автора / авторів досвіду, тривалість роботи автора / авторів досвіду у зазначеному напрямі.
3. Обґрунтування актуальності досвіду відповідно до суспільного запиту й викликів сьогодення та його значення для підвищення якості освітнього процесу, визначення провідної ідеї (мети) реалізації власного практичного досвіду.
4. Теоретичне обґрунтування досвіду: аналіз наукових теорій, концептуальних положень, наукових розробок, наукових статей, що висвітлюють та аналізують освітні практики, що використовує автор досвіду / група авторів у власній професійній діяльності для підвищення якості освітнього процесу, за наявності – презентація власної теоретичної моделі досвіду.
5. Зміст власного практичного досвіду роботи (стисло): опис конкретних засобів, форм, методів і прийомів роботи з урахуванням їх новизни (принципово новий, удосконалення існуючих освітніх практик, відтворення існуючих практик як зразок їх якісного втілення в освітньому процесі), а також психологічних особливостей здобувачів освіти.
6. Висвітлення результатів і здобутків автора / авторів досвіду, а також характеристика можливостей, умов, шляхів поширення даного досвіду в освітній практиці.
7. Список використаної та рекомендованої літератури.
8. Додатки (за необхідності), що містять: авторські програми, конспекти занять, приклади дидактичних матеріалів, інших методичних розробок, навчально-тематичні плани, ілюстративні матеріали реалізації досвіду, сценарії заходів, витяги з рішень педагогічної ради тощо.

Рекомендована література

1. Десятов Т.М., Коберник О.М., Тевлін Б.Л., Чепурна Н.М. Наука управління загальноосвітнім навчальним закладом : навч. посібник. Харків : Основа, 2003. 240 с.

2. Ковальова С.В. Концепт передового педагогічного досвіду як соціально-педагогічної категорії. *Народна освіта*. Електронне фахове наук. вид. 2015. Вип. 1(25).URL: https://www.narodnaosvita.kiev.ua/?page_id=2708 (дата звернення: 11.12.2019).

3. Лавріненко О.А. Педагогічний досвід: моніторинг та перспективи : посібник. Київ : Ін-т пед. освіти і освіти дорослих НАПН України, 2018. 256 с. URL: https://lib.iitta.gov.ua/718306/1/2018_Lavrinenko_posibn.pdf (дата звернення: 11.12.2019).

4. Положення про випускну роботу слухача курсів підвищення кваліфікації та порядок її захисту. ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» (затверджене наказом ректора ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» № 01-01/515 від 24 грудня 2015 р. URL: http://umo.edu.ua/normativne-zabezpechennja (дата звернення: 11.12.2019).

5. Як описати власний досвід. Критерії передового педагогічного досвіду. 2015. URL: http://oipopp.ed-sp.net/?q=node/11334 (дата звернення: 11.12.2019).

2.6. Власна (авторська) розробка технології професійної діяльності

Технологія (від гр. – мистецтво, майстерність, уміння) у загальному: 1) *змістово* – система знань про способи та засоби обробки і якісного перетворення об'єкта; 2) *як процес* – керована система з прогнозованим результатом; 3) *спосіб реалізації* людьми конкретного складного процесу шляхом розділення його на систему послідовних, взаємопов'язаних операцій (конкретних дій, спрямованих на вирішення певного завдання) і процедур (набір певних необхідних дій), що забезпечують гарантоване досягнення поставленої мети [1–3; 5; 6].

Технологія професійної діяльності має на меті підвищення якості такої діяльності на основі гарантованого досягнення тими, хто працює в обраному напрямі, прогнозованих результатів роботи.

Власна (авторська) розробка технології професійної діяльності оцінюється за такими ***критеріями*** та ***показниками***:

6. *Актуальність* і *відповідність*:

– соціальному запиту суспільства, чинному Закону «Про освіту» та іншим нормативно-правовим актам у сфері освіти;

– регіональним особливостям реалізації освітньої політики;

– професійним інтересам педагогічних працівників певної категорії та фаху.

7. *Науковість*: відповідність досягненням сучасної психолого-педагогічної науки та іншим галузям знань, дотичним до освітньої сфери.

8. *Практикорієнтованість*: відповідність прогнозованих результатів технології сучасним досягненням освітньої практики.

9. *Результативність*:

– оперативне досягнення прогнозованого результату в установлені терміни та ресурси;

– підвищення якості професійної діяльності в даному напрямі.

10. *Надійність*: реалізація технології забезпечує прогнозовані результати протягом тривалого часу.

11. *Перспективність*:

– можливість упровадження технології в широку освітню практику;

– можливість використання технології як основи для майбутньої інноваційної діяльності в галузі освіти.

Структура опису власної розробки технології професійної діяльності містить такі основні частини.

1. Назва технології професійної діяльності.
2. Автор технології / група авторів. Стислі відомості про автора / авторів технології, тривалість роботи автора / авторів досвіду у зазначеному напрямі.
3. Обґрунтування актуальності технології відповідно до суспільного запиту й викликів сьогодення та її значення для підвищення якості професійної діяльності, визначення провідної ідеї та мети власної розробки технології професійної діяльності.
4. Концептуальний блок технології: презентація результатів теоретичного аналізу наукових теорій, концептуальних положень, наукових розробок, наукових статей, що висвітлюють та аналізують практики, що використовує автор досвіду / група авторів у власній професійній діяльності для підвищення її якості, характеристика основних концептуальних положень, що складають теоретичну основу технології, за наявності – презентація власної теоретичної моделі,що покладена в основу технології.
5. Змістовий блок технології: висвітлення змісту, напрямів реалізації технології, а також критеріїв та показників успішності її впровадження в практику професійної діяльності, опис актуальних професійних задач (задач

діяльності, що безпосередньо спрямовані на виконання завдання / завдань, яке / які поставлено/ і перед фахівцем як професіоналом) і соціально-виробничих задач (задач діяльності, що пов'язані з діяльністю фахівця у сфері виробничих відносин у трудовому колективі), розв'язання яких сприятиме підвищенню якості професійної відповідно до прогнозованих результатів.

6. Процесуальний блок, що характеризує процес реалізації технології у практиці професійної діяльності: етапи реалізації у логічній послідовності, а також найдоцільніші процедури, операції, засоби, форми, методи й прийоми роботи на кожному з цих етапів.

7. Висвітлення результатів і здобутків автора / авторів технології, а також характеристика можливостей, умов, шляхів упровадження даної технології у професійній діяльності, очікуваного соціального ефекту від її впровадження тощо.

8. Список використаної та рекомендованої літератури.

9. Додатки (за необхідності): авторські програми, що містять конкретні алгоритми, процедури й операції професійної діяльності, ілюстративні матеріали реалізації технології, довідки про впровадження технології з оцінкою її соціального ефекту тощо.

Рекомендована література

1. Ковальчук В.М. Моделювання діяльності фахівця: метод. рек. для сам. роботи студентів. Івано-Франківськ : Вид. Прикарпатського нац. ун-ту ім. В. Стефаника. 2016. 50 с.

2. Наволокова Н.П. Енциклопедія педагогічних технологій та інновацій. Харків : Основа, 2009. 360 с.

3. Островська Н.О. Концептуальні положення розробки соціально-педагогічної технології формування усвідомленого батьківства молоді. Зб. наук. праць Хмельн. ін-ту соц. технол. Ун-ту «Україна». 2015. № 11. С. 93–97.

4. Положення про випускну роботу слухача курсів підвищення кваліфікації та порядок її захисту. ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» (затверджене наказом ректора ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» № 01-01/515 від 24 грудня 2015 р. URL: http://umo.edu.ua/normativne-zabezpechennja (дата звернення: 11.12.2019).

5. Соціальна педагогіка : мала енциклопедія / за заг. ред. І.Д. Звєрєвої. Київ : Центр учбової літератури, 2008. 336 с.

6. Технология социальной работы: учеб. Пособие / под ред. И.Г. Зайнышева. Москва : Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2000. 240 с.

2.7. Портфоліо

Вступ

Під час виконання випускної (підсумкової) роботи у формі портфоліо необхідно дотримуватися вимог положення «Про випускну роботу слухача курсів підвищення кваліфікації та порядок її захисту». Робота оформлюється відповідно до рекомендованої структури, що визначена у Положенні:

- головна сторінка (титульний аркуш);
- анотація;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаної літератури згідно з бібліографічними вимогами;
- додатки.



викладача призначене для того, щоб систематизувати накопичений ним досвід, його знання, чіткіше визначити напрями його розвитку. Розроблення портфоліо має показати результати, досягнуті педагогом, також і на курсах підвищення кваліфікації, у різноманітних видах діяльності: освітньої, творчої, соціальної, комунікативної.

Якщо портфоліо розміщено в глобальній мережі у відкритому доступі, то варто вказати URL, в іншому випадку необхідно демонструвати скріншоти всіх слайдів або веб-сторінок.

Коротка характеристика портфоліо

Технологія «портфоліо» – це спосіб фіксування, нагромадження і автентичного оцінювання індивідуальних освітніх результатів особистості за певний період її навчання або професійної діяльності. Портфоліо дозволяє враховувати результати з різних видів діяльності: навчальної, творчої, соціальної, комунікативної. Застосування технології портфоліо створює умови, які сприяють підтримці та стимулюванню мотивації педагога завдяки створенню ситуації успіху; розвитку рефлексії та самооцінювання як професійних компетенцій педагога; формуванню уміння самостійно вчитися, організовувати і управляти власною діяльністю; формувати необхідні професійні та особистісні якості конкурентоспроможного педагога. Набуття досвіду поведінки в умовах здорової конкуренції сприяє забезпеченню конкурентоздатності на ринку праці майбутнього фахівця [6, с. 12].

Технологія портфоліо розроблена на основі сучасних наукових підходів:

1. Компетентністний, який передбачає оцінку діяльності педагога за результатами реалізації основних професійних функцій і компетенцій;

2. Діяльнісний, який передбачає оцінку результатів і професійної компетентності педагогів відповідно за виконання основних видів діяльності: освітньої, конструктивної, оціночної, здоров'язбережувальної, навчально-методичної, інноваційної, соціально-педагогічної;

3. Системний, який забезпечує оцінку рівня професійних досягнень педагога за результатами проведення комплексу експертних процедур: структурний аналіз, який сприяє виявленню системоутворюючих взаємозв'язків, визначенню змістової організації портфоліо педагога; функціональний аналіз, який дозволяє розкрити функції портфоліо в цілому та окремих його компонентів [6, с. 13].

Портфоліо створюється з відповідною метою, виконує певні завдання, має різні види. Адже це не просто механічна фіксація здобутків упродовж звітного періоду, це засіб педагогічної діагностики, метод оцінки професіоналізму педагога, що дозволяє продемонструвати усі його досягнення, зміщуючи акцент з оцінки на самооцінку. Це і форма рефлексії, що дозволяє педагогу проаналізувати власну освітню та наукову діяльність, здійснити якісну оцінку результату і вибудувати план подальшої роботи, підвищити її ефективність. Це й інструмент для забезпечення моніторингу професійного зростання педагога [9, с. 189].

Таким чином, робота над портфоліо розвиває дослідницьку культуру педагога, удосконалюючи особистісну, соціальну й професійну компетентність – уміння самостійно здобувати, аналізувати й ефективно використовувати інформацію, уміння раціонально працювати у світі, що постійно змінюється. Орієнтуючись на самооцінку і рефлексію, портфоліо педагога може стати мотиваційною основою його діяльності і сприяти особистісному розвитку, стимулюючи до самоосвіти й удосконалення професійної підготовки. [7].

У роботі з портфоліо важливим є не тільки сам результат, а й процес створення педагогом свого стилю роботи:

– портфоліо дозволяє зберегти індивідуальність кожного педагога;

– створення назв файлів-компонентів і робота з ними – це творчий процес, зорієнтований на самостійність вибору, уяву, відкриття, пошук;

– процес створення портфоліо, робота з ним, обмін досвідом дають авторам можливість оцінити самостійну пізнавальну діяльність та вдосконалити її.

Практична значущість портфоліо:

– атестація педагогічного працівника;

– ліцензування, атестація, акредитація закладу освіти;

– узагальнення та систематизація діяльності педагогічного працівника;
– як стимулюючий чинник.

Основна мета портфоліо:

– проаналізувати і представити значимі результати;
– забезпечити моніторинг рівня зростання особистості;
– сприяти формуванню навичок рефлексії.

Створення і просування портфоліо переслідує також ряд специфічних цілей:

– простежити еволюцію професійної діяльності конкретного педагога.
– систематизувати навчальні матеріали і напрацювання з подальшою демонстрацією адміністрації закладу та ін.
– продемонструвати досягнення менш досвідченим колегам.
– запропонувати спосіб організації того або іншого навчального курсу.
– створення основи для участі в конкурсних і грантових програмах.
– сприяти розширенню методичного діапазону освітнього закладу.

Функції портфоліо:

– діагностична – фіксує зміни і ріст професійної майстерності за певний проміжок часу; саме складання портфоліо дозволяє педагогічному працівнику: реально представити результати своєї роботи; побачити власні резерви; мати стимул до безперервного самовдосконалення; здійснювати безперервну діагностику результатів праці педагогічних працівників;
– мотиваційна – заохочує до ефективної роботи;
– змістова – розкриває весь спектр робіт, що виконуються;
– розвивальна – забезпечує безперервність процесу зростання;
– цілепокладання – підтримує мету самовдосконалення;
– рейтингова – демонструє діапазон професійних компетентностей;
– моделююча – відображає динаміку розвитку, показує результати самореалізації, демонструє стиль викладання, допомагає проводити рефлексію, планувати діяльність;
– стимулююча – ситуації змагання, рейтингу;
– накопичувальна – збір та обробка інформації.

Вимоги до змісту портфоліо

Інформація, що розміщується у портфоліо має підпорядковуватися обраній меті, і саме вона визначає його тип, відображає індивідуальність автора, рівень його професійної майстерності, намічені ним шляхи до самовдосконалення.

Основна частина випускної (підсумкової) роботи – це і є створене власне портфоліо слухача. Структура портфоліо може бути різноманітна. Залежно від мети і виду окремий розділ портфоліо можна поділити на менші частини або ж додати нові розділи. Орієнтовна структура портфоліо для вчителів та науково-педагогічних працівників наведені у додатках (Додаток 1 та 2).

Незалежно від того, чи це буде електронне портфоліо, чи веб-портфоліо, воно повинно містити публікації своїх практичних здобутків з метою їх оприлюднення.

Вимоги до теоретичного обґрунтування і висвітлення практичного досвіду

На слайдах (для електронного портфоліо) чи на сторінках (для веб-портфоліо) повинна міститись лише достовірна інформація, що стосується виключно автора випускної роботи, його професійної діяльності та описує його власний практичний досвід. У описі теоретичного підґрунтя обов'язковими є посилання на авторів та використані джерела, перелік яких повинен знаходитись у списку використаної літератури. У частині, де презентуються результати практичної діяльності, необхідно вказувати заклад освіти, на базі якого здійснювались дослідження, а також авторський колектив, якщо дослідження не було індивідуальним.

Вимоги до оформлення портфоліо

Портфоліо є популярною і затребуваною педагогічною технологією.

Моделі портфоліо різноманітні, досить гнучкі та функціональні. Загальною тенденцією стала поява нових форм портфоліо, які базуються на застосуванні сучасних інформаційних технологій («електронне портфоліо») і зорієнтованих на нові освітні цілі («паспорт компетенцій і кваліфікацій»). Електронне портфоліо (в зарубіжній літературі його називають «digital portfolio», «electronic portfolio» або e-portfolio) реалізується за допомогою засобів інформаційних технологій і дозволяє автору портфоліо відбирати і структурувати інформацію, представлену у різних форматах (аудіо, відео, графічна інформація, анімація, текст, діаграми і графіки і т.д.) [14].

Електронне портфоліо (Е-портфоліо), у свою чергу, може зберігатись локально (бути доступним лише визначеному колу людей) або глобально (бути доступним для всього світу користувачів Інтернету). Глобально доступне портфоліо інакше називається Веб-портфоліо.

Для якісного оформлення **Е-портфоліо** варто врахувати низку вимог:

– загальна кількість слайдів – 10–25 шт;
– титульний слайд з назвою теми, інформацією про автора, датою;
– зміст презентації, бажано з відповідними гіперпосиланнями;

– наявність для кожного слайду: заголовків, дати, ПІБ автора (розміщується в нижньому колонтитулі);

– чітка структура кожного слайду;

– оптимальність обсягу інформації на слайдах (уникати перевантаження слайдів інформацією);

– дотримання принципу «необхідно і достатньо» у відборі інформації для слайдів;

– єдиний стиль в оформленні;

– час на публічне представлення презентації (проговорення тексту всіх слайдів) – до 10 хвилин;

– у разі необхідності розміщення в презентації великої кількості графічних об'єктів тощо, необхідно їх винести в окрему презентацію.

У разі створення такого різновиду портфоліо як **Веб-портфоліо** також слід дотримуватися певних вимог щодо оформлення:

– кожна сторінка сайту Веб-портфоліо має відображати одну думку;

– текст має складатися з коротких слів та простих речень;

– дієслова мають бути в одній часовій формі;

– заголовки мають привертати увагу аудиторії та узагальнювати основні положення відповідно до теми, що розглядається на сторінці сайту. У заголовках мають бути і великі, і малі літери;

– інформація що подається на сторінці сайту має бути не надто яскравою – зайві прикраси лише створюють бар'єр на шляху ефективної передачі інформації;

– підписи до ілюстрації розміщуються під нею;

– усі сторінки сайту мають бути витримані в одному стилі.

Основна помилка, яку допускають при оформленні та наповненні портфоліо текстом – це одночасна подача великої кількості матеріалу, невірно підібрані шрифти, колір та стиль інформації, що подається.

Критерії, за якими оцінюється портфоліо

1. Структурованість і системність змісту портфоліо відповідно до орієнтовної структури портфоліо (максимально структурована та формалізована інформація – у вигляді таблиць, графіків, схем тощо – сприймається найбільш швидко та є найбільш зрозумілою для сприйняття, не вимагає додаткових пояснень від автора).

2. Відповідність змісту портфоліо обраній меті.

3. Повнота інформації про діяльність автора, що розкриває кожний елемент у структурі портфоліо (див. Додаток 1, 2).

4. Відповідність вмісту портфоліо специфіці професійної діяльності автора портфоліо.

5. Логіка у послідовності представлення напрацювань автора.

6. Авторський характер документа (дотримання вимог доброчесності, наявність елементів пошукової, дослідницької проєктної діяльності тощо).

7. Інформативність портфоліо (глибина розкриття кожного елементу в структурі портфоліо та практична значущість представлених матеріалів).

8. Динаміка позитивних змін у професійній діяльності педагогічного працівника за певний проміжок часу (участь у наукових, методичних та педагогічних заходах різних рівнів; розроблення дидактичного, навчально-методичного або програмного забезпечення; наявність публікацій; участь у творчих ініціативах різного рівня; результативність педагогічної діяльності через навчальні та творчі досягнення учнів).

9. Сформованість здібностей до рефлексії та самоаналізу (обґрунтованість добору матеріалів та використаних технологій, методик, діагностичних матеріалів тощо; оптимальність добору форм представлення інформації).

10. Інноваційність професійної діяльності педагога (інноваційність отриманих результатів, засобів педагогічної діяльності, вклад у просування інновацій).

11. Культура оформлення портфоліо (наявність обов'язкових елементів портфоліо; єдиний стиль їх оформлення; акуратність та естетичність оформлення; вдалий підбір кольорової гами, фото, аудіо-, відео-супроводу, шрифтів тощо).

Вимоги до доброчесності при створенні портфоліо та особливості її перевірки

Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає [15]:

– посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

– дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

– надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

– контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;

– об'єктивне оцінювання результатів навчання».

Алгоритм роботи над портфоліо

Процес створення будь-якого портфоліо можна розбити на певні етапи:

1. Постановочний етап.

Мета: ознайомлення з темою, призначенням роботи; планування роботи з портфоліо.

Зміст роботи: визначення мети, виду, структури портфоліо, термінів створення, періодичності роботи.

2. Пошуково-аналітичний етап.

Мета: збір, оброблення та систематизація інформації.
Зміст роботи: збір матеріалів, їх аналіз та технічне створення.

3. Підсумковий етап.

Мета: рефлексія власної діяльності.
Зміст роботи: презентація портфоліо.

Рекомендована література

1. eFolio Minnesota. URL: http://www.efoliominnesota.com (дата звернення: 11.12.2019).
2. IT TAKES MORE THAN A MAJOR: Employer Priorities for College Learning and Student Success An Online Survey Among Employers Conducted On Behalf Of: The Association Of American Colleges And Universities By Hart Research Associates. URL: https://www.aacu.org/sites/default/files/files/LEAP/2013_EmployerSurvey.pdf (дата звернення: 11.12.2019).
3. Jeffrey R. Young. 'E-Portfolios' Could Give Students a New Sense of Their Accomplishments. The Chronicle of Higher Education, March 8, 2002. URL: https://www.chronicle.com/article/e-portfolios-could-give-students-a-new-sense-of-their-accomplishments/ (дата звернення: 11.12.2019).
4. Гризун Л.Е. Електронне портфоліо сучасного вчителя як засіб підвищення його професійної майстерності. *Науковий часопис НПУ імені М.П. Драгоманова*. Серія 16: Творча особистість учителя: проблеми теорії і практики. 2012. Вип. 17. С. 162–167. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nchnpu_016_2012_17_40 (дата звернення: 11.12.2019).
5. Гризун Л.Е., Косова К.О. Потенціал електронного портфоліо в педагогічній та професійній діяльності вчителя. *Науково-дослідна робота студентів як чинник удосконалення професійної підготовки майбутнього вчителя*: зб. наук. праць / редкол. : Л.І. Білоусова та ін. Харків : Факт, 2010. Вип. 2. С. 55–62.
6. Кендюхова А.А. Професійне портфоліо: територія успіху сучасного педагога : навч.-метод. Посібник. Кіровоград : КЗ «КОІППО імені Василя

Сухомлинського», 2016. 36 с. URL: http://koippo.in.ua/arhiv/druk/234_16.pdf (дата звернення: 11.12.2019).

7. Кириченко В.А. Портфоліо вчителя – як узагальнення і систематизація його педагогічних досягнень. URL: https://virtkafedra.ucoz.ua/el_gurnal/pages/vyp11/3/Kirichenko.pdf (дата звернення: 11.12.2019).

8. Кравченко І.М. Портфоліо-технологія у підготовці майбутнього викладача вищої школи. *Наукові записки Національного педагогічного університету ім. М.П. Драгоманова*. Сер.: Педагогічні та історичні науки. 2013. Вип. 115. С. 80–86. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nzped_2013_115_13 (дата звернення: 11.12.2019).

9. Кузьменчук І.В. Портфоліо як індивідуальна траекторія підвищення кваліфікації педагога. *Педагогічний альманах*. 2010. № 6.

10. Куку С.Ю. Електронні портфоліо та веб-портфоліо. *Наукові записки НаУКМА*. Комп'ютерні науки. 2007. Т. 73. С. 23–26. URL: http://ekmair.ukma.edu.ua/bitstream/handle/123456789/6710/Kuku_Elektronni_portfolio_ta_veb_portfolio.pdf?sequence=1&isAllowed=y (дата звернення: 11.12.2019).

11. Морзе Н.В., Варченко-Троценко Л.О. Е-портфоліо як інструмент відкритості та прозорості освітньої діяльності сучасного університету. *Інформаційні технології і засоби навчання*. 2016. Т. 52. Вип. 2. С. 62–80. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ITZN_2016_52_2_9 (дата звернення: 11.12.2019).

12. Свет О. Портфоліо як засіб моніторингу процесу підготовки майбутнього вчителя. URL: http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/Pfto/2009_1/files/ped_01_09_Svet.pdf (дата звернення: 11.12.2019).

13. Фамілярська Л.Л. Особливості створення вчителем електронного портфоліо. URL: https://imso.zippo.net.ua/wp-content/uploads/2019/04/familyarskaya-E-portfolio.pdf (дата звернення: 11.12.2019).

14. Томашевська І. Портфоліо як засіб моніторингу дослідницьких компетентностей аспірантів. Науковий вісник СНУ імені Лесі Українки. Серія Педагогічні науки. 2016. № 2 (304). С. 112–116. URL: https://evnuir.vnu.edu.ua/bitstream/123456789/11482/1/20.pdf (дата звернення: 11.12.2019).

15. Про освіту. *Закон України № 2145-VIII від 05.09.2017 р.* URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text (дата звернення: 11.12.2019).

Додаток ІІІ.1

Орієнтовна структура загально професійного (універсального) портфоліо

Загальні відомості про вчителя (портрет)

1. *Прізвище, ім'я, по батькові* позначати яскраво і чітко, щоб з перших секунд перегляду портфоліо педагога вони добре запам’яталися.

2. *Освіта.*

У цьому розділі потрібно вказати свою основну спеціальність і кваліфікацію за дипломом. Якщо дипломів кілька, то всі їх треба перерахувати.

3. *Трудовий і педагогічний стаж роботи.*

У цьому розділі відображено Ваш кар'єрний ріст. Не забувайте оновлювати його! Тут потрібно вказати всі заклади освіти, в яких Вам доводилося працювати. Цей розділ один з найбільш важливих, оскільки демонструє педагогічний досвід і його різноманітність, а це один з ключових параметрів оцінки діяльності вчителя.

4. *Підвищення кваліфікації.*

Вказати курси (де і коли проходили, їх проблематика), семінари, у яких Ви брали участь. Можливо, Ви були організатором подібних курсів або семінарів – це також варто зазначити.

5. *Нагороди, грамоти, листи подяки.*

Інформація цього розділу демонструє процес індивідуального розвитку педагога. У ньому можна писати все! Головна порада – розміщувати нагороди, грамоти та листи-подяки слід у порядку значимості. Останні рядки розділу зазвичай отримують менше уваги, тому намагайтеся найбільш вагоме розмістити під № 1.

6. *Копії документів.*

Цей розділ найбільш важливий для портфоліо. Вкладайте до нього копії документів, що підтверджують наявність дипломів, наукових ступенів, почесних звань, нагород, грамот і листів-подяк.

Для електронного портфоліо все простіше. Можна розмістити скан-копії документів в окремій теці на Вашому сайті вчителя, а в розділах «Освіта» і «Підвищення кваліфікації» рядки з описом дипломів зробити у вигляді гіперпосилань таким чином, щоб при натисканні на них відкривалися збережені зображення Ваших атестатів та інших документів.

Методична діяльність.

До цього розділу відносяться методичні матеріали, що показують рівень професіоналізму педагога:

1. Обґрунтування вибору освітньої програми і комплекту навчально-методичної літератури; – мотивація вибору освітніх технологій, що використовуються.
2. Обґрунтування застосування у своїй практиці тих чи інших засобів педагогічної діагностики для оцінки освітніх результатів.
3. Використання інформаційно-комунікативних технологій в освітньому процесі, технологій навчання дітей з проблемами розвитку та ін..
4. Робота в методичному об'єднанні, співпраця з районним методичним центром, ВНЗ та іншими установами.
5. Участь у професійних і творчих педагогічних конкурсах, методичних і предметних тижнях.
6. Організація та проведення семінарів, круглих столів, майстер-класів тощо; проведення наукових досліджень.
7. Розробка авторських програм.
8. Написання рукописів кандидатської і докторської дисертації.
9. Підготовка творчого звіту, реферату, доповіді, статті.

Навчальна діяльність з предмета

Розділ має містити наступні документи:

1. Перелік творчих робіт, рефератів, навчально-дослідних робіт, проектів, виконаних учнями з предмета.
2. Список переможців олімпіад, конкурсів, змагань, інтелектуальних марафонів та ін..
3. Сценарії позакласних заходів, фотографії й диски з записами проведених заходів (виставки, предметні екскурсії, КВК, брейн-ринги тощо).
4. Програми роботи гуртків та факультативів; - інші документи.

Навчально-матеріальна база

У цьому розділі міститься виписка з паспорту навчального кабінету (за наявності): перелік словників та іншої довідкової літератури з предмета.

Виховна діяльність

1. Робота з батьками.
2. Робота з класом.
3. Індивідуальна робота з учнями.

Результати педагогічної діяльності

У цьому розділі мають бути зібрані:

1. Матеріали, що демонструють результати засвоєння учнями освітніх програм і рівень сформованості в них ключових компетентностей з предмета, що викладається.

2. Порівняльний аналіз діяльності педагогічного працівника за 3 роки на підставі контрольних зрізів, участі вихованців у шкільних та інших олімпіадах, конкурсах.
3. Результати поточної та підсумкової атестації учнів.
4. Відомості про наявність медалістів.
5. Відомості про вступ до ЗВО і т.п..

Матеріали цього розділу складають уявлення про динаміку результатів педагогічної діяльності вчителя.

Додаток ІІІ.2

Орієнтовна структура електронного портфоліо науково-педагогічного працівника [11]

1. ***Особисті дані***
   a. ПІБ
   b. Фото
   c. Посада, вчене звання, науковий ступінь, почесні звання
   d. Освіта
   e. Кар'єра
   f. Місце роботи
   g. Тема дисертації
   h. Контакти
2. ***Викладацька діяльність***
   a. Навчальні дисципліни
   b. Наукові досягнення студентів
3. ***Наукова діяльність***
   a. Наукова школа
   b. Друковані публікації
   c. Електронні публікації
4. ***Професійний розвиток***
   a. Участь у міжнародних та державних проектах
   b. Участь у міжнародних конференціях та форумах
   c. Професійна сертифікація
   d. Підвищення кваліфікації
   e. Гранти та стажування
   f. Міжнародна виставкова, творча та спортивна діяльність
   g. Свідоцтва про реєстрацію авторських прав

2.8. Есе

Загальні відомості. Есе (з фр. «*essai*», англ. «*essay*», «*assay*» – спроба, нарис; від лат. «*exagium*» – зважування) – прозовий твір-роздум, невеликий за обсягом, вільний за композицією, належить до жанру критики й публіцистики, передбачає вільне трактування будь-якої проблеми.

Есе відзначається довільним трактуванням теми, зміст якого передає авторське ставлення до конкретної події чи питання, й складається, в основному, з коротких тез. Ключовим моментом написання есе – є стисле, тезисне висловлювання думки автора з обраного питання та підкріплення її аргументами.

Загальний обсяг есе – до 3000 знаків.



в освітньому процесі. Есе як вид навчальної діяльності – це самостійна письмова робота-дослідження на тему, запропоновану викладачем або обрана самостійно, проте із затвердженого загального переліку тем та погоджена з викладачем. Мета передбачає творче відтворення здобувачами освіти власної думки стосовно обраної теми.

Написання есе під час проходження курсів підвищення кваліфікації в ЦІПО спрямовано на рефлексію та підведення підсумків щодо опанування змістом освітньо-професійної програми курсів.

Вимоги до тексту есе:

– чітке й грамотне формулювання основної думки – тези;
– структурування інформації;
– застосування методу аналізу проблеми;
– з'ясування причинно-наслідкових зв'язків;
– ілюстрування основної думки відповідними прикладами;
– аргументація роздумів;
– виваженість висновків;
– науковий стиль оформлення тексту.

Оскільки тема есе-дослідження вже в назві інтегрує питання й проблему, то мотивує до роздуму, у випадку перевірочної роботи – до роздуму аргументованого, отже в такому випадку слід дотримуватися певної структури.

Структура есе-дослідження як перевірочної роботи

Вступ. Важливо визначити акцент у питанні, на яке відповідаєте в есе-дослідженні; обґрунтувати власний вибір; сформулювати основну тезу (від 3 до 9 речень), у якій актуалізується визначене питання чи проблема.

Основна частина. Висловлення думок автора з означеного питання. Думки автора підсилюються доказами та аргументами. Кількість висловлених думок та аргументів залежить від авторського бачення змісту есе.

Приклади мають ілюструвати причинно-наслідковий зв'язок аргументів, тези, загальної теми есе, у тому числі, якщо потрібно – науково-теоретичні погляди як власні, так і інших дослідників на проблему.

Оцінка можливих протиріч, що породжує досліджувана проблема та наслідки їх подолання/не подолання. Окреслення основних надбань досліджуваного питання. Розкриття перспективи та прикладів прогнозованого впровадження результатів есе-дослідження у власному практичному досвіді професійної діяльності.

Заключна частина. Висновки-узагальнення (3-5 речень), у яких резюмується авторське ставлення до визначеної проблеми, що ґрунтуються на аналізі фактів та виявляють «народження» іншої перспективної проблеми для дослідження в майбутньому. Можуть надаватися й оцінні судження.

Якість есе-дослідження як випускної (підсумкової) роботи забезпечують:

– вихідний матеріал, що буде використовуватись (інтернет-матеріали, конспекти лекцій, записи результатів дискусій, досвід участі у веб-спільнотах, власні знання й роздуми, накопичений досвід за проблемою тощо);
– дотримання структури змісту есе;
– доцільна аргументація;
– обґрунтовані узагальнення;
– грамотне оформлення тексту;
– загальний обсяг (5–7 сторінок).

Для довідки:

Теза – судження, яке доводиться чи спростовується.

Аргументи – категорії, які використовують для доказу (або спростування) істинності тези.

Аргументами вважають:

а) достовірні факти чи статистичні дані, доведені тенденції тощо;

б) визначення, що розкривають сутність поняття, тези;

в) теоретичні закони, висновки наукових досліджень, усталені в науковому полі підходи тощо.

Передмова (Т.М. Сорочан, Л.А. Карташова)
I. Положення про випускну (підсумкову) роботу слухача курсів підвищення кваліфікації та порядок її захисту
II. Підготовка випускної (підсумкової) роботи
План підготовки випускної (підсумкової) роботи
(*Н.В. Гордієнко, З.В. Рябова*)
2.2. Дотримання принципів доброчесності
(*О.І. Бондарчук, Н.І. Пінчук*)
2.3. Оформлення випускної (підсумкової) роботи в друкованому та електронному вигляді
(*Н.В. Гордієнко, Л.А. Карташова*)
2.4. Особливості мовного викладу випускної (підсумкової) роботи
(*Я.Л. Швень*)
2.5. Оформлення літератури
(*Я.Л. Швень*)
2.6. Критерії оцінювання випускної (підсумкової) роботи
(*О.І. Бондарчук, Л.М. Оліфіра*)
III. Форми випускних (підсумкових) робіт
3.1. Анотований список літератури за темою
(*Л.Ю. Султанова, І.Г. Отамась, Л.А. Антонюк*)
3.2. Дайджест наукової та науково-методичної літератури за обраною актуальною темою
(*Л.М. Петренко, В.О. Купрієвич, В.Я. Паздрій*)
3.3. Практична власна (авторська) розробка
(*М.В. Ілляхова, О.О. Самойленко, Ю.А. Махновець*)
3.4. Модельна програма предмета або інтегрованого курсу / робоча програма навчальної дисципліни з авторським коментарем / авторська програма гуртка
(*Л.М. Масол, М.І. Скрипник, Т.С. Кравчинська*)
3.5. Педагогічний (освітній) проєкт
(*Л.Л. Ляхоцька, Л.Г. Кондратова, Н.І. Гущина, М.Є. Андрос*)
3.6. Опис власного практичного досвіду з теоретичним обгрунтуванням
(*О.І. Бондарчук, Н.І. Пінчук*)
3.7. Власна (авторська) розробка технології професійної діяльності
(*О.І. Бондарчук, Н.І. Пінчук*)
3.8. Портфоліо
(*С.П. Касьян, С.В. Антощук, О.А. Бойченко*)
3.9. Есе
(*З.В. Рябова, Т.М. Сорочан, І.Ю. Зінько, Я.Л. Швень*)
IV. Положення про конкурс на кращу випускну (підсумкову) роботу слухача курсів підвищення кваліфікації
(*О.І. Бондарчук, Л.М. Оліфіра*)

ДОДАТКИ

§ І. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИПУСКНУ (ПІДСУМКОВУ) РОБОТУ СЛУХАЧА КУРСІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА ПОРЯДОК ЇЇ ЗАХИСТУ

(Із змінами, затвердженими вченою радою ДЗВО «Університет менеджменту освіти» від 25 червня 2020 року та від 23 грудня 2020 року)

1.1. Загальні положення

Випускна (підсумкова) робота – результат самостійної науково-дослідницької діяльності слухача курсів підвищення кваліфікації, в процесі якої він узагальнює, оновлює та розширює набуті теоретичні знання, удосконалює свої практичні уміння з обраної теми, розробляє й упроваджує інноваційні педагогічні та виробничі технології, набуває дослідницьких навичок, обґрунтовує модель власної професійної діяльності, її результативність тощо.

Захист випускної роботи є обов'язковим елементом підсумкового контролю слухача по завершенні курсів підвищення кваліфікації.

1.2. Призначення керівника, порядок вибору та затвердження теми випускної (підсумкової) роботи

Тематика випускних (підсумкових) робіт:

– розробляється випусковою кафедрою відповідно до вимог посадових професійно-кваліфікаційних характеристик даної категорії слухачів на основі компетентнісного підходу;

– має відображати сучасний рівень розвитку освіти, науки, техніки, виробництва та відповідати соціальним запитам і потребам;

– затверджується на засіданні випускової кафедри.

Куратор / куратор-тьютор:

– пропонує слухачам перелік тем випускних робіт із зазначенням можливих наукових керівників;

– визначає час, форми та методи проведення консультацій зі слухачами.

Наукові керівники:

– призначаються розпорядженням директора інституту за поданням завідувачів випускових кафедр. Кількість слухачів однієї навчальної групи, які можуть бути закріплені за науковим керівником, визначаються Положенням про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників ДЗВО «Університет менеджменту освіти» НАПН України;

– мають навчальне навантаження за керівництво випускними (підсумковими) роботами та їх рецензування, яке планується завідувачем кафедри згідно з діючими в Університеті нормами планування й обліку роботи науково-педагогічних працівників;

– зобов'язані обговорити зі слухачем план випускної (підсумкової) роботи, запропонувати перелік основної літератури, надати рекомендації щодо написання випускної (підсумкової) роботи та ознайомити з порядком її захисту, консультувати з питань розкриття змісту теми роботи, контролювати хід її виконання, прорецензувати роботу по завершенні її виконання.

Слухач:

– обирає одну із запропонованих тем випускних (підсумкових) робіт;

– в окремих випадках, виходячи з професійно-наукових інтересів, може запропонувати свою тему з письмовим обґрунтуванням доцільності її розроблення, погодивши її з науковим керівником.

У разі виконання випускної (підсумкової) роботи в формі педагогічного проєкту допускається її виконання групою слухачів, не більш як із 3-х осіб. При цьому кожний із слухачів спільно з науковим керівником визначає питання загальної теми (частину, рівнозначну за складністю та обсягами щодо двох інших частин) і розробляє індивідуальний план їх підготовки, у т.ч. співпраці з членами міні-колективу щодо узгодження результатів роботи кожного з них та оформлення одного спільного проєкту.

1.3. Основні вимоги до змісту та оформлення випускної (підсумкової) роботи

Випускна (підсумкова) робота має відповідати таким вимогам:

– поєднувати науково-теоретичні знання з практичною діяльністю в галузі;

– характеризувати впровадження в практичну діяльність сучасних технологій навчання, виховання й управління;

– базуватись на фактах практичної діяльності в конкретних закладах і установах освіти.

Орієнтовні форми, структура та зміст роботи

Випускна (підсумкова) робота має виконуватися відповідно до поставленого завдання та методичних вказівок наукового керівника.

Випускна (підсумкова) робота може бути виконана, оформлена та представлена в формах, визначених у «Положенні про організацію освітнього процесу у ДЗВО «Університет менеджменту освіти», а саме:

– узагальнення теоретичного матеріалу за обраною темою у формі реферату;

– анотація літературних джерел, періодичних видань або анотований список літератури за темою;

– опис власного практичного досвіду з теоретичним обґрунтуванням;

– дайджест наукової та науково-методичної літератури за обраною актуальною темою;

– практична власна оригінальна розробка;

– авторська (модульна) програма предмета або інтегрованого курсу / робоча програма навчальної дисципліни з авторським коментарем;

– педагогічний проєкт;

– опис власної розробки технології професійної діяльності;

– портфоліо.

Рекомендується така структура роботи:

– титульний аркуш;

– анотація;

– зміст;

– вступ;

– основна частина;

– висновки;

– список використаної літератури згідно з бібліографічними вимогами;

– додатки.

Титульний аркуш є першим у випускній роботі та заповнюється слухачем.

У **анотації** зазначається мета та завдання випускної роботи, коротко розкривається її зміст, вказується очікуваний педагогічний *ефект*. Обсяг анотації – 0,25 - 0,5 сторінки.

У **вступі** обґрунтовується доцільність вибору даної теми, її актуальність, формулюються мета та завдання випускної (підсумкової) роботи.

Основна частина може містити:

– огляд літератури з даної проблеми;

– теоретичне обґрунтування актуальності та важливості завдань, які вирішуються в даній роботі;

– аналіз і систематизацію наявного досвіду.

– розроблені автором нормативні документи (положення, інструкції тощо), методика управління певним напрямом освітньої діяльності, схема оснащення навчально-матеріальної бази, методична розробка певного виду навчальних занять або виховного заходу і т. ін.

У **висновках** дається коротке узагальнення отриманих результатів, рекомендації з їх упровадження в освітній процес конкретного закладу освіти тощо.

У додатках розміщують матеріали (таблиці, схеми, моделі, рисунки, формули та розрахунки, тощо), які ілюструють, підтверджують теоретичні положення та практичні результати виконаної роботи.

Випускна (підсумкова) робота у друкованому та електронному вигляді не пізніш, як за чотири дні до захисту, подається науковому керівнику на рецензування та розгляду випускової кафедри щодо висновку-рекомендації до публічного захисту. *У разі підвищення кваліфікації за дистанційною формою або вимушеної зміни в умовах уведення обмежувальних заходів організації освітнього процесу на навчання на відстані з використанням можливостей дистанційної освіти, інтернет-ресурсів тощо випускна (підсумкова) робота подається на електронну пошту наукового керівника або випускової кафедри не пізніше, ніж за чотири дні до захисту та зберігається на кафедрі та в навчальному відділі в електронному вигляді.*

Слухач – автор випускної (підсумкової) роботи гарантує, що вона виконана виключно його творчою працею та несе повну відповідальність перед третіми особами за порушення авторських прав.

Обсяг роботи та правила оформлення

Обсяг випускної (підсумкової) роботи має складати не менше 12 сторінок комп'ютерного набору. До загального обсягу не входять додатки, список використаних джерел. Всі сторінки підлягають суцільній нумерації.

Текст набирається на аркушах стандартного формату А-4 з використанням шрифтів текстового редактора Word, кеглем 14 через 1,5 інтервали (30 рядків на сторінці) з дотриманням таких розмірів полів: верхнє, нижнє, ліве – 20 мм, праве – 10 мм.

Титульна сторінка оформляється за встановленою формою (Додаток 1).

Список літератури оформляється відповідно до діючих стандартів. У тексті мають бути посилання на всі використані літературні джерела, зокрема при цитуванні.

1.4. Порядок захисту випускної (підсумкової) роботи

До захисту випускних (підсумкових) робіт допускаються слухачі, які виконали повний обсяг програми підвищення кваліфікації, подали роботу в установлені терміни, отримали на неї позитивну рецензію від наукового керівника та висновок-рекомендацію випускової кафедри.

Дата та час захисту визначається розкладом занять не пізніш, як за 5 днів до закінчення навчання.

Слухач не пізніш, як за 2 дні до захисту випускної (підсумкової) роботи, ознайомлюється з рецензією, у якій обов’язково зазначаються зауваження й

рекомендації, зокрема дискусійні питання та питання, на які не дано відповіді у роботі. Ці питання слухач має висвітлити на захисті.

Захист випускної (підсумкової) роботи проводиться на відкритому засіданні комісії.

На захист випускної (підсумкової) роботи відповідно до Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників ДЗВО «Університет менеджменту освіти» НАПН України відводиться 0,33 акад. год. на одного слухача.

Процедура захисту включає:

– доповідь-презентацію слухача, у якій стисло розкривається зміст і результати виконаної роботи. Для доповіді-презентації кожному слухачу надається 5–7 хвилин (за рішенням голови комісії). Під час доповіді-презентації слухач може використовувати мультимедійний супровід, друковані роздаткові матеріали тощо за темою виконаної роботи.

– оголошення рецензії на роботу та висновку рецензента про можливість (не можливість) зарахування випускної (підсумкової) роботи як такої, що відповідає встановленим критеріям;

– відповіді слухача на зауваження рецензента та питання членів комісії.

Процедура та регламент захисту випускних (підсумкових) робіт слухачів в обов'язковому порядку оголошується на початку відкритого засідання комісії.

Хід захисту випускних (підсумкових) робіт слухачів протоколюється. До протоколу заносяться питання та особливі думки членів комісії, фіксується підсумкова оцінка («зараховано», «не зараховано»). Протоколи захисту випускних (підсумкових) робіт підписуються головою та членами комісії.

Рішення комісії приймаються на закритих засіданнях простою більшістю голосів членів комісії. За результатами закритого засідання виставляється оцінка захисту випускної (підсумкової) роботи.

Під час оцінювання захисту випускної (підсумкової) роботи враховуються: рівень представлення результатів роботи під час доповіді-презентації слухача; оцінка рецензента; глибина та наукове підґрунтя відповідей на питання.

Результати захисту («зараховано» чи «не зараховано») оголошуються головою комісії в цей же день. По закінченню засідання комісії її голова у дводенний термін складає звіт, у якому коротко характеризує рівень випускних (підсумкових) робіт слухачів, дає рекомендації щодо визначення кращих робіт та позначає виявлені під час захисту проблеми якості засвоєння слухачами певних розділів навчального плану.

Слухачі, які виконали випускну (підсумкову) роботу, але в результаті її захисту отримали оцінку «не зараховано», мають право на повторний захист.

У цьому разі комісія може визнати за доцільне як повторний захист слухачем тієї ж теми випускної (підсумкової) роботи, так і закріплення нової теми та встановлення терміну повторного захисту.

Слухачу, який у результаті захисту випускної (підсумкової) роботи отримав оцінку «не зараховано», видається довідка.

1.5. Технологія оцінювання якості випускної (підсумкової) роботи

Оцінювання якості випускної (підсумкової) роботи слухача відбувається у 2 етапи:

– рецензування роботи науковим керівником;

– захисту випускної (підсумкової) роботи.

У випускній (підсумковій) роботі та під час її захисту слухач має продемонструвати набуті у процесі підвищення кваліфікації знання та компетентності, зокрема:

– поглиблення філософсько-педагогічних знань, які сприяють реформуванню підгалузі освіти, в якій слухач працює;

– підвищення рівня теоретичної (предметної) і психолого-педагогічної підготовки;

– конкретні результати системного вивчення, узагальнення і поширення передового управлінського, педагогічного досвіду, впровадження досягнень педагогічної та управлінської науки та практики;

– конкретні приклади свого збагачення новими педагогічними технологіями, формами і методами навчання та виховання;

– конкретні пропозиції (приклади застосування) щодо вдосконалення організації діяльності колективів, у яких (з якими) вони працюють, та необхідне законодавчо-нормативне забезпечення цих рішень;

– підвищення загального рівня професійно-педагогічної культури.

Оцінювання випускної (підсумкової) роботи здійснюється за такими критеріями:

– обґрунтування актуальності теми;

– розкриття теми (відповідність змісту роботи поставленим меті та завданням, використання інноваційних методів дослідження проблеми: проектування, моделювання та ін., цілісність і завершеність структури випускної роботи);

– професійна та практична спрямованість роботи;

– упровадження результатів (теоретична цінність та прикладне значення отриманих результатів, наукова обґрунтованість висновків, рекомендацій і пропозицій, їх відповідність поставленим завданням);

– оформлення роботи.

Крім того, відзначаються випускні (підсумкові) роботи слухачів:

– за опублікування розробок автора за темою роботи;

– за наявність реальних результатів упровадження розробок автора на регіональному рівні;

– за розробку нормативних документів (планів, програм, положень тощо);

– за використання інформаційних ресурсів Інтернету (електронної бібліотеки, бази даних тощо);

– за нестандартний (оригінальний) підхід до вирішення завдань дослідження.

Шкала 100-бального оцінювання випускної (підсумкової) роботи

Бали	Національна шкала		Шкала ЄКТС
90 та >	відмінно	5,0	**A**
80-89	дуже добре	4,5	**B**
65-79	добре	4,0	**C**
55-64	задовільно	3,5	**D**
50-54	достатньо	3,0	**E**
35-49	незадовільно	2,0	**FX**
1-34	не прийнятно	1,0	**F**

Рецензування роботи здійснюється відповідно до вищезазначених критеріїв та додатку 2.

До захисту допускаються роботи слухачів, які мають позитивну рецензію наукового керівника. Позитивною вважається рецензія, у якій відзначений рівень виконання роботи як вище середнього (або достатній) і високий (від 60 балів до 100 балів за 100-бальною шкалою).

На основі публічного захисту випускної (підсумкової) роботи слухача оцінка «Зараховано» ставиться у разі, якщо:

– робота виконана відповідно до отриманого завдання з позитивною рецензією та рекомендацією до захисту;

– стисло, логічно та обґрунтовано презентовано роботу, її результати та практичну цінність з використанням сучасних засобі презентації;

– правильно, науково обґрунтовано й аргументовано надано відповіді на всі зауваження рецензента та питання членів комісії під час захисту роботи.

Оцінка «Не зараховано» ставиться у разі, якщо:

– робота виконана із суттєвими недоліками;

– під час доповіді-презентації порушена логіка та не обґрунтовані результати виконаної випускної (підсумкової) роботи, їх практична цінність, не дотримано визначений регламент;

– слухач не зміг дати правильну, достатньо обґрунтовану відповідь на зауваження рецензента та питання членів комісії під час захисту роботи.

1.6. Зберігання випускних (підсумкових) робіт слухачів

Випускні (підсумкові) роботи зберігаються протягом одного року у навчальному відділі інституту. Після закінчення зазначеного терміну роботи підлягають списанню у встановленому порядку.

Кращі випускні (підсумкові) роботи можуть брати участь у конкурсі на кращу випускну (підсумкову) роботу слухача курсів підвищення кваліфікації, розміщуватись на сайті та за згодою публікуватися у виданнях ДЗВО «Університет менеджменту освіти», використовуватись у освітньому процесі як навчальні посібники та ін.



Додаток І.1

Зразок оформлення титульної сторінки випускної (підсумкової) роботи

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
ВИПУСКНА (ПІДСУМКОВА) РОБОТА

(Тема роботи)
Слухач групи:

_____

_____
(ПІБ)

_____
Посада

Науковий керівник: **До захисту**

_____ _____

_____
(ПІБ, наук. ступінь, вчене звання) (підпис завідувача кафедри)

20 р.

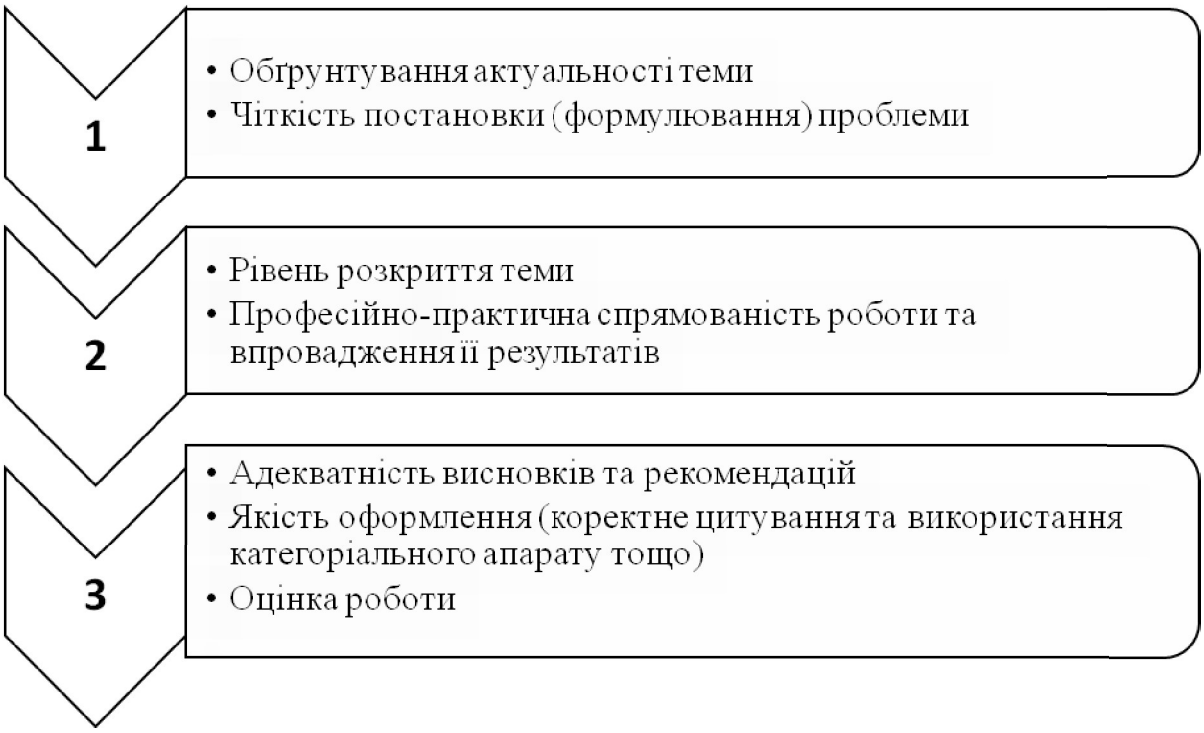
Додаток І.2

Технологія оцінювання якості випускних (підсумкових) робіт слухачів курсів підвищення кваліфікації

№ з/п	Критерії оцінювання	Максимальний бал	Рівень розкриття змісту	Оціночний бал
1	2	3	4	5
1	Обґрунтування актуальності теми	**20**	У повній мірі	***20,0 – 16,0***
			Не повною мірою	15,0 – 11,0
			Частково	10,0 –3,0
2	Розкриття теми	**20**	У повній мірі	***20,0 – 16,0***
			Не повною мірою	15,0 – 11,0
			Частково	10,0 –3,0
3	Професійна та практична спрямованість	**20**	У повній мірі	***20,0 – 16,0***
			Не повною мірою	15,0 – 11,0.
			Частково	10,0 –3,0
4	Впровадження результатів	**20**	У повній мірі	***20,0 – 16,0***
			Не повною мірою	15,0 – 11,0.
			Частково	10,0 –3,0
5	Оформлення роботи	**20**	У повній мірі	***20,0 – 16,0***
			Не повною мірою	15,0 – 11,0
			Частково	10,0 –3,0

Додаток І.3

Схема рецензії на випускну (підсумкову) роботу



§ III. Положення про конкурс на кращу випускну (підсумкову) роботу слухача курсів підвищення кваліфікації

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок організації та проведення конкурсу випускних (підсумкових) робіт у Центральному інституті післядипломної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (далі – Конкурс), завдання Конкурсу, вимоги до конкурсних робіт, подання та розгляд апеляцій, визначення та нагородження переможців.

2. Конкурс проводиться щороку з метою виявлення та підтримки наукової, творчої та інноваційної діяльності слухачів, стимулювання їх інтересу до дослідницької роботи, оволодіння інноваційними технологіями.

3. У Конкурсі можуть брати участь слухачі, які проходять курси підвищення кваліфікації в Центральному інституті післядипломної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти».

4. Контроль за організацією, проведенням і дотриманням вимог цього Положення здійснює Конкурсна комісія, до складу якої входять наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники Центрального інституту післядипломної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти».

5. До складу Конкурсної комісії можуть залучатися педагогічні та науково-педагогічні працівники закладів / установ / організацій – партнерів Центрального інституту післядипломної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти», стейкхолдерів.

6. Конкурс оголошується розпорядженням директора Центрального інституту післядипломної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти», в якому, зокрема, зазначаються: склад Конкурсної комісії та терміни проведення Конкурсу.

ІІ. Завдання Конкурсу

1. Основними завданнями Конкурсу є:

– виявлення та поширення перспективного досвіду педагогічної та управлінської діяльності;

– виявлення професійно креативних слухачів – інноваторів, сприяння їх реалізації, професійному та кар’єрному розвитку;

– мотивування безперервного професійного й особистісного розвитку, навчання на досвіді та через досвід, самовдосконалення слухачів;

– популяризація досягнень науки, техніки та інноваційних технологій у сфері освіти, менеджменту тощо.

III. Вимоги до конкурсних робіт

1. На Конкурс подаються випускні (підсумкові) роботи, підготовлені слухачами самостійно за напрямами підвищення кваліфікації, які рекомендовані науковими керівниками, кураторами-тьюторами навчальних груп, комісіями із захисту випускних (підсумкових) робіт та.

2. Одна робота може мати не більше двох-трьох авторів за наявності у них спільних з теми роботи матеріалів та одного наукового керівника.

3. Роботи оформлюються відповідно до вимог до випускних (підсумкових) робіт слухачів Центрального інституту післядипломної освіти з урахуванням їх форм.

Конкурсні роботи подаються в друкованому вигляді та на електронних носіях.

4. Конкурсні роботи виконуються українською мовою.

За погодженням з Конкурсною комісією може проводитись Конкурс за певними напрямами підвищення кваліфікації або галузями знань іноземними мовами. На такий Конкурс роботи подаються відповідними мовами.

5. Роботи, подані на Конкурс з порушенням вимог цього розділу, до участі у Конкурсі не допускаються та за рішенням Конкурсної комісії знімаються з розгляду.

IV. Проведення Конкурсу

1. Конкурс проводиться у два етапи:

перший етап – рецензування та оцінювання робіт за відповідними критеріями та 100-бальною шкалою за методом експертного оцінювання «Делфі»;

другий етап – проведення підсумків експертного оцінювання та визначення переможців, які займають перше, друге та третє місця відповідно до набраної кількості балів.

2. Для організації та проведення Конкурсу за розпорядженням директора Центрального інституту післядипломної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти» створюється Конкурсна комісія, на розгляд якої подаються випускні (підсумкові) роботи слухачів, рекомендовані науковими керівниками, кураторами-тьюторами навчальних груп, комісіями із захисту випускних (підсумкових) робіт.

3. Протягом першого етапу Конкурсу Конкурсна комісія розглядає подані роботи та здійснює їх оцінювання (Додаток А). Одна робота оцінюється трьома експертами – членами Комісії.

4. За результатами оцінювання формується рейтинговий список конкурсних робіт (далі – рейтинговий список), який оприлюднюється на сайті Центрального інституту післядипломної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти».

5. Якщо під час оцінювання роботи буде виявлено ознаки академічного плагіату, конкурсна комісія окремо розглядає це питання і своїм рішенням:

підтверджує факт академічного плагіату та знімає відповідну роботу з Конкурсу з повідомленням учасника про цей факт;

не підтверджує факт академічного плагіату та допускає відповідну роботу до подальшої участі у Конкурсі.

6. Конкурсні комісії ведуть реєстр робіт з метою виключення можливості повторного подання їх на Конкурс.

7. Документація з проведення Конкурсу зберігається у Центральному інституті післядипломної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти» протягом двох років.

V. Подання та розгляд апеляцій

1. Забезпечення об’єктивного проведення Конкурсу у Центрального інституту післядипломної освіти здійснюється Комісією з питань етики та академічної доброчесності у ДЗВО «Університет менеджменту освіти», чисельність і склад якої затверджуються наказом ректора університету.

2. Учасники Конкурсу можуть протягом п’яти календарних днів після оприлюднення рейтингового списку подати заяву в письмовій формі Комісії з питань етики та академічної доброчесності у ДЗВО «Університет менеджменту освіти» щодо необ’єктивної оцінки їх конкурсної роботи.

3. Комісія з питань етики та академічної доброчесності у ДЗВО «Університет менеджменту освіти» протягом трьох робочих днів з дня надходження заяви ухвалює рішення, що фіксується у протоколі засідання комісії, та надає його заявнику.

4. Забороняється втручання наукових керівників, учасників та інших осіб у процедуру проведення Конкурсу та розгляду апеляцій.

VI. Визначення та нагородження переможців Конкурсу

1. Після проведення підсумків комісія приймає рішення про визначення переможців Конкурсу, загальна кількість яких не може перевищувати 25% від

загальної кількості авторів робіт, та нагородження їх дипломами: I ступеня – до 20%, II ступеня – до 30%, III ступеня – до 50%.

2. Роботи переможців Конкурсу оприлюднюються на веб-сайті Центрального інституту післядипломної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти».

3. Дипломи переможців Конкурсу видаються Центральним інститутом післядипломної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти» та підписуються.

4. У разі втрати диплом не поновлюється.

5. Наукові керівники випускних (підсумкових) робіт, нагороджених дипломами I-III ступенів, відзначаються подяками Центрального інституту післядипломної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти».

6. За поданням Конкурсної комісії для заохочення слухачів можуть видаватися сертифікати учасників Конкурсу та відзнаки в окремих номінаціях.

7.



Додаток IV.А

Оцінювання конкурсної роботи слухача

Тема роботи: _____

Форма роботи: _____

Слухач (прізвище, ініціали): _____

Категорія слухачів: _____

Науковий керівник (прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання): _____

_

№ з/п	Критерії оцінювання	Бал за критерієм	Показники оцінювання	Оцінювальний бал	Оцінка експертів			Загальна експертна оцінка
					№1	№2	№3	
1.	Обґрунтування актуальності теми	20	Повною мірою	20,0 – 16,0				
			Не повною мірою	14,0 – 12,0				
			Частково	10,0				
2.	Розкриття теми	20	Повною мірою	20,0 – 16,0				
			Не повною мірою	14,0 – 12,0				
			Частково	10,0				
3.	Професійна та практична спрямованість роботи	20	Повною мірою	20,0 – 16,0				
			Не повною мірою	14,0 – 12,0				
			Частково	10,0				
4.	Упровадження результатів	20	Повною мірою	20,0 – 16,0				
			Не повною мірою	14,0 – 12,0				
			Частково					
5.	Загальний	20	Повною	20,0 – 16,0				

	дизайн та естетика оформлення роботи		мірою					
			Не повною мірою	14,0 – 12,0				
			Частково	10,0				
6.	Заохочувальні (додаткові) критерії	20	опублікування розробок автора за темою роботи	3-5 (ураховується мова публікації – державна, іноземна; вид і рівень видання тощо)				
			презентація результатів упровадження розробок автора на регіональному рівні	3-4				
			розробка нормативних документів (планів, програм, положень тощо)	2-3				
			нестандартний (оригінальний) підхід до вирішення завдань дослідження	3-4				
			українознавче наповнення	3-4				
Загальна оцінка:								

Експерт № 1: (прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання; підпис; дата оцінювання)

Експерт № 2: (прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання; підпис; дата оцінювання)

Експерт № 3: (прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання; підпис; дата оцінювання)

Випускна (підсумкова) робота слухача курсів підвищення кваліфікації

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Підписано до друку 29.11.2022. Формат 60х84 1/16.
Папір офс. № 1. Гарнітура NewtonC.
Ум. друк. арк. 7,2075. Обл.-вид. арк. 7,75.
Тираж 300 прим.Замовлення № 29112022.

Надруковано в ТОВ "Видавництво "Юстон"
01034, м. Київ, вул. В. Липинського 2/16 (метро Золоті Ворота)
тел.: 044-360 2266
моб.: 063-077 2999, моб.: 067-500 5545, моб.: 094-924 92 66
www.yuston.com.ua

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції серія ДК № 4973 від 09.09.2015 р.