

Хмельницький національний університет

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

*методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи
для студентів спеціальності 015.36 «Професійна освіта
(Технологія виробів легкої промисловості)»*

*Затверджено на засіданні кафедри
технологічної та професійної освіти
і декоративного мистецтва.
Протокол № 1 від 30.08.2021*

Хмельницький 2021

Кваліфікаційна робота : методичні рекомендації для студентів спеціальності 015.36 «Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості)» / уклад.: І.В. Андрощук, Г. В. Красильникова – Хмельницький : ХНУ, 2021. 28 с.

Укладачі:

Андрощук І. В., д-р пед. наук, проф.;

Красильникова Г. В., д-р пед. наук, проф.;

Відповідальний

за випуск: Андрощук І. П., д-р пед. наук, проф.

ВСТУП

В сучасних умовах розвитку професійної освіти в Україні особливої актуальності набуває розвиток у здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня творчого й критичного мислення, творчих здібностей, дослідницьких навичок. Це обумовлено одним із основних напрямів реформування професійної освіти: інтеграцією освіти та науки, активним використанням наукового потенціалу закладів професійної (професійно-технічної) і вищої освіти.

Важливим напрямом забезпечення якості підготовки магістрів професійної освіти є підготовка педагога професійної освіти, який володіє фундаментальною теоретичною базою методичних дисциплін та фахових дисциплін швейного профілю, сучасними освітніми інструментами та технологіями, здатного розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері професійної освіти за спеціалізацією «Технологія виробів легкої промисловості» (швейні вироби), що передбачає здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Кваліфікаційна робота є обов'язковим компонентом програми підготовки студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти. Так як дає змогу поєднати теоретичну, практичну й дослідницьку компоненти підготовки, забезпечує встановлення між цими компонентами безпосереднього зв'язку та дає змогу продемонструвати рівень своєї підготовленості.

Кваліфікаційна робота є однією з форм атестації здобувачів вищої освіти і виконується на завершальному етапі з метою встановлення відповідності набутих ними загальних та фахових компетентностей і засвоєних програмних результатів навчання вимогам, передбаченим відповідним рівнем Національної рамки кваліфікацій, стандартами вищої освіти і нормативним змістом освітньої програми підготовки фахівців за певною спеціальністю.

Кваліфікаційна робота спрямована на розв'язання завдань дослідницького та/або інноваційного характеру або проблеми професійної освіти за спеціалізацією, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій і характеризується невизначеністю умов і вимог.

Написання кваліфікаційної роботи здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 015.36 «Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості)» дає змогу засвідчити рівень сформованості таких компетентностей та програмних результатів навчання:

Загальні компетентності:

ЗК 01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 02. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 03. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 04. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК 05. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК 06. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК 07. Здатність до міжособистісної взаємодії.

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК 01. Здатність застосовувати і розробляти нові підходи до вирішення задач дослідницького та/або інноваційного характеру і проблем професійної освіти.

СК 02. Здатність враховувати різноманітність студентів при плануванні і реалізації освітнього процесу в професійній освіті.

СК 03. Здатність застосовувати і створювати нові освітні інструменти і технології та інтегрувати їх в освітнє середовище професійної освіти.

СК 04. Здатність аналізувати, прогнозувати, критичного осмислювати проблеми у професійній освіті, приймати ефективні рішення щодо їх розв'язання.

СК 05. Здатність розробляти і реалізовувати проекти у професійній освіті, у тому числі міждисциплінарні, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

СК 06. Здатність управляти стратегічним розвитком команди в процесі здійснення професійної діяльності.

СК 07. Навички консультивання у сфері професійної освіти.

СК 08. Здатність визначати ключові тренди, що впливають на конкурентоспроможність сучасного одягу на ринку товарів та послуг, організувати інноваційну діяльність швейних підприємств з виготовлення конкурентоспроможних швейних виробів на базі використання новітніх матеріалів та технологій, сучасного швейного обладнання в умовах неповної інформації та суперечливих вимог.

Програмні результати навчання:

РН 01. Знати на рівні новітніх досягнень основні концепції сталого розвитку суспільства, освіти і методології наукового пізнання у сфері професійної освіти.

РН 2. Ефективно використовувати сучасні цифрові інструменти, інформаційні технології та ресурси у професійній, інноваційній та/або дослідницькій діяльності.

РН 3. Ефективно формувати комунікаційну стратегію, здійснювати ділову комунікацію і доносити зрозуміло і недвозначно свої думки та аргументи до фахівців та широкого загалу, вести професійну дискусію.

РН 4. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення і презентації результатів професійної діяльності, досліджень та проектів.

РН 5. Обирати оптимальну стратегію колективної діяльності, міжособистісного спілкування та взаємодії для реалізації комплексних проектів

у професійній освіті та міждисциплінарних проєктів з урахуванням етичних, правових, соціальних та економічних аспектів.

РН 6. Організувати освітній процес у сфері професійної освіти на основі людиноцентрованого підходу та сучасних досягнень педагогіки і психології, керувати пізнавальною діяльністю, здійснювати ефективне та об'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

РН 7. Створювати освітнє середовище, що є сприятливим для здобувачів освіти і забезпечує досягнення визначених результатів навчання.

РН 8. Здійснювати у науковій та професійній літературі, базах даних, інших джерелах пошук необхідної інформації з професійної освіти і дотичних питань, систематизувати, аналізувати та оцінювати відповідну інформацію.

РН 9. Будувати і досліджувати моделі процесів у галузі професійної освіти.

РН 10 Здійснювати консультативну діяльність у сфері професійної освіти.

РН 11 Уміти оцінювати та забезпечувати якість швейних виробів на стадіях його виробництва, використовувати програмне забезпечення та інструменти для підтримки усіх етапів життєвого циклу швейних виробів.

РН 12 Уміти проєктувати конкурентоспроможні моделі одягу на основі використання новітніх матеріалів, сучасних технологій виготовлення одягу та швейного обладнання.

Саме засвідчення, під час написання й захисту кваліфікаційної роботи, сформованості загальних і спеціальних компетентностей та програмних результатів навчання, дає змогу стверджувати про сформованість інтегральної компетентності: здатність розв'язувати задачі інноваційного характеру у професійній освіті за спеціалізацією «Технологія виробів легкої промисловості» (швейні виробі).

2 МЕТА І ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Видом кваліфікаційної роботи, який виконують здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальності 015.36 «Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості)» є **дипломна робота**.

Дипломна робота передбачає проведення аналізу та теоретичного розроблення (проєктування та дослідження процесів і об'єктів) актуальних питань, проблем у сфері професійної освіти і має характер прикладного або наукового дослідження об'єкта діяльності.

Метою виконання дипломної роботи є поглиблене осмислення професійної проблеми, комплексне опанування матеріалу і методів самостійного дослідження, послідовного викладання, а також практичного застосування теоретичних знань для вирішення конкретних завдань щодо вдосконалення освітнього процесу у закладах професійної (професійно-технічної) освіти.

Завдання виконання дипломної роботи:

- узагальнення й систематизація професійних знань, які розкривають теоретичні основи та практичні питання професійної освіти;
- удосконалення вмінь відбирати, систематизувати та обробляти інформацію у відповідності до цілей дослідження;
- удосконалення умінь визначати наукову проблему, обґрунтовувати її актуальність; формулювати висновки і обґрунтовувати конкретні пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу у закладах професійної (професійно-технічної) освіти;
- закріплювати вміння визначати і використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у сфері професійної освіти;
- формувати здатність розв'язувати задачі інноваційного характеру у професійній освіті за спеціалізацією «Технологія виробів легкої промисловості» (швейні вироби), що передбачає організацію та проведення досліджень.

3 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАД ВИКОНАННЯМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Атестація здобувачів вищої освіти вищої освіти відбувається відповідно до вимог Стандарту вищої освіти спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» та освітньо-професійної програми «Професійна освіта. Технологія виробів легкої промисловості (швейні вироби)» другого (магістерського) рівня вищої освіти у формі публічного захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи та у терміни, визначені навчальним планом та графіком навчального процесу.

Дипломна робота передбачає проведення аналізу та теоретико-практичного розроблення актуальних питань у галузі професійної освіти. Теми дипломних робіт визначаються та розробляються випусковою кафедрою на початку навчального року відповідно до цілей і завдань освітньої програми. Гарант освітньої програми доводить до відома здобувачів вищої освіти схвалену кафедрою орієнтовну тематику дипломних робіт.

Здобувач вищої освіти має право, відповідно до профілю освітньої програми, запропонувати на розгляд кафедри власну тему дипломної роботи або обрати тему із запропонованого переліку.

Керівниками дипломних робіт можуть бути професори, доценти, старші викладачі випускової кафедри, а також провідні фахівці установ та організацій відповідної галузі.

Керівник дипломної роботи виконує такі функції:

- пропонує теми дипломних робіт з врахуванням потреб студентів, їх інтересів, спеціальності, потреб ринку праці тощо;

- надає допомогу у розробленні календарного плану написання дипломної роботи та контролює своєчасність його виконання;
- рекомендує студенту необхідну нормативну, навчально-методичну, наукову літературу з теми дипломної роботи для самостійного опрацювання;
- надає консультативну допомогу студентові під час написання дипломної роботи відповідно до розробленого календарного плану;
- активізує самостійну роботу студента, аналізує та здійснює контроль її результатів;
- активно залучає до апробації результатів написання дипломної роботи на конференціях, семінарах, круглих столах різного рівня; написання наукових публікацій;
- готує відгук керівника з оцінкою роботи студента під час написання дипломної роботи.

Послідовність виконання кваліфікаційної роботи (дипломної роботи) можна представити у вигляді таких етапів:

- 1 Вибір теми та її затвердження.
- 2 Обґрунтування актуальності обраної теми.
- 3 Визначення об'єкта і предмета дослідження.
- 4 Постановка мети і конкретних завдань дослідження, вибір методів дослідження.
- 5 Опрацювання інформаційних джерел, збирання фактичного матеріалу під час переддипломної практики.
- 6 Проведення, обробка та аналіз результатів експериментального дослідження (при необхідності).
7. Обговорення результатів дипломної роботи (апробація).
8. Формулювання висновків та оцінка отриманих результатів.
9. Написання першого варіанту тексту дипломної роботи та подання його керівнику.
10. Усунення недоліків, підготовка остаточного варіанту тексту.
- 11 Оформлення наукової роботи відповідно до вимог.
- 12 Отримання відгуку наукового керівника.
- 13 Проходження нормоконтролю.
- 14 Перевірка на плагіат.
- 15 Рецензування дипломної роботи.
- 16 Підготовка доповіді та презентації результатів дипломної роботи для захисту.
- 17 Захист дипломної роботи.

Особливостями організації роботи по написанню дипломної роботи у період пандемії є використання сучасних інформаційних технологій для онлайн спілкування й співпраці. Зокрема, платформи Microsoft Teams, Zoom, Workspace by Facebook дозволяють проводити відеоконференції, обмінюватися повідомленнями, файлами тощо. Дистанційна співпраця написання дипломної роботи передбачає систематичну перевірку та консультування. Для цього

також може бути використаний Google диск, куди студент може завантажити проект дипломної роботи або її окремих розділ, додавати коментарі, ставити питання. Керівник дипломної роботи буде отримувати повідомлення на електронну пошту щодо наявних питань, коментарів, потреби у роз'ясненнях. Це забезпечує швидкий зворотній зв'язок між керівником та студентом.

4 ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Теми дипломних робіт зі спеціальності визначаються та розробляються випусковою кафедрою на початку навчального року і безпосередньо пов'язані з узагальненим об'єктом діяльності магістра професійної освіти. Здобувач може обрати одну із запропонованих тем у межах орієнтовної тематики.

Тема дипломної роботи може бути запропонована за замовленнями закладів професійної (професійно-технічної) освіти; за результатами виконання науково-дослідної роботи випускової кафедри. Здобувач вищої освіти також може подати пропозицію на кафедру щодо власної теми кваліфікаційної роботи, яка буде розглянута на засіданні кафедри. Конкретизація тем дипломних робіт і закріплення їх за студентами здійснюється щорічно наказом ректора.

Орієнтовна тематика дипломних робіт

- 1 Проєктування навчального посібника з вивчення модуля для учнів ЗП(ПТ)О.
- 2 Проєктування засобів контролю результатів навчання учнів ЗП(ПТ)О з модуля.
- 3 Проєктування системи уроків модуля для учнів ЗП(ПТ)О швейного профілю.
- 4 Проєктування навчально-методичних матеріалів для вивчення учнями ЗП(ПТ)О модуля.
- 5 Формування комунікативної компетентності учнів на уроках теоретичного навчання в ЗП(ПТ)О швейного профілю
- 6 Формування технологічної компетентності учнів на уроках виробничого навчання в ЗП(ПТ)О швейного профілю
- 7 Розвиток мотивації навчальної діяльності учнів ЗП(ПТ)О засобами інтерактивних вправ.
- 8 Розвиток дослідницької компетентності учнів під час виконання навчальних проєктів.
- 9 Розвиток критичного мислення учнів ЗП(ПТ)О під час вивчення спеціальних дисциплін.
- 10 Методика викладання спеціальних дисциплін в ЗП(ПТ)О швейного профілю.

11 Методика використання сучасних педагогічних технологій під час викладання спеціальних дисциплін швейного профілю.

12 Методика організації практичної підготовки в ЗП(ПТ)О швейного профілю.

5 ЗМІСТ І СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Зміст дипломної роботи має свідчити про рівень фахової підготовки студента до майбутньої професійної діяльності.

Дипломна робота має:

- містити чітку аргументацію актуальності обраної теми, її наукову новизну та практичне значення;
- відображати сучасний стан та тенденції в сфері професійної освіти;
- враховувати перспективи економічного розвитку України;
- виконуватися на практичних матеріалах; передбачати використання сучасних методів дослідження відповідно до виокремлених завдань;

- відображати системність у висвітленні проблеми дослідження;
- висвітлювати різні позиції щодо певної педагогічної проблеми з обов'язковим посиланням на джерело та аргументовану авторську позицію.

Структура і зміст дипломної роботи, як і співвідношення розділів визначаються її темою і містять такі елементи:

- титульний аркуш (додаток А);
- завдання на дипломну роботу (додаток Б);
- анотація;
- зміст (додаток В);
- скорочення та умовні позначки (за потреби);
- вступ;
- розділи основного тексту;
- висновки;
- перелік джерел посилання;
- додатки.

Рецензію, відгук керівника, довідку про перевірку на плагіат складають у конверт на внутрішній частині палітурки дипломної роботи.

Титульний аркуш є першою сторінкою дипломної роботи і містить назву університету, факультету і кафедри; назву теми, відомості про виконавця та керівника роботи, підписи виконавця та відповідальних осіб (завідувача кафедри, керівника роботи, консультантів), рік виконання тощо. Вид і назву дипломної роботи друкують посередині рядка великими літерами, світлим шрифтом, кеглем 14. Всю іншу інформацію подають малими літерами з першої великої, кеглем 14 або 12 (додаток А). Розривати слова знаком переносу на титульному аркуші не дозволено.

Завдання на дипломну роботу розміщується безпосередньо за титульним аркушем на наступній сторінці і містить інформацію: назва навчального закладу, факультету, кафедри; освітній рівень, галузь знань, спеціальність (спеціалізація); прізвище та ініціали виконавця та керівника; тема дипломної роботи, що затверджена відповідним наказом ректора університету; строк подання виконаної роботи, вихідні дані, зміст пояснювальної записки, перелік графічного матеріалу, календарний план виконання роботи, підписи виконавця та відповідальних осіб (додаток Б).

Анотація має містити тему роботи; прізвище та ініціали автора і керівника роботи; обсяг роботи і основного тексту, кількість рисунків, таблиць, додатків, джерел згідно з переліком посилань; перелік ключових слів (5–15 слів або словосполучень); стислий опис виконаної роботи; підпис автора. Перелік ключових слів рекомендується подавати у називному відмінку однини, розташованих за абеткою мови документа та розділених комами. Анотацію належить виконувати обсягом не більше ніж 500 слів і розміщувати на одній сторінці формату А 4.

Зміст розташовують після анотації, починаючи з наступної сторінки. У «Змісті» наводять такі структурні елементи: «Скорочення та умовні позначки», «Вступ», послідовно назви всіх розділів, підрозділів і пунктів (якщо вони мають назву) змістовної частини документа, «Висновки», «Перелік джерел посилання», «Додатки» з їх назвою та зазначенням номера сторінки початку структурного елемента (додаток В).

Скорочення та умовні позначки в дипломній роботі будуть лише за потреби. Тут можуть міститися позначення, символи, скорочення термінів, абревіатури, які використовуються в роботі й подаються окремим списком перед вступом. Як правило, скорочення та умовні позначки друкують двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять скорочення або умовну позначку, а справа – їх детальну назву (розшифровування).

Вступ дипломної роботи має містити такі елементи: обґрунтування актуальності теми; об'єкт та предмет дослідження; мету, завдання дипломної роботи; наукову новизну та практичне значення дипломної роботи; методи дослідження та інформацію про апробацію результатів дослідження та публікації. Обсяг вступу не повинен перевищувати 4 сторінок.

Актуальність теми передбачає виокремлення проблеми дослідження, її стислий опис та значущість її вирішення для розвитку держави, обґрунтування необхідності проведення дослідження, зокрема, із зазначенням відповідних нормативних документів, стратегій, планів тощо. Після розкриття практичного аспекту проблеми необхідно навести перелік авторів, праці яких використані у дослідженні, та окреслити недосліджений сегмент проблеми. Після обґрунтування актуальності теми визначають об'єкт і предмет дослідження. Чим конкретніше сформульована наукова проблема, тим легше визначити об'єкт і предмет дослідження.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію та яке обране для вивчення.

Предмет дослідження – це те, що знаходиться у межах об'єкта дослідження у певному аспекті розгляду.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та частина, яка служить предметом дослідження. Саме на нього й спрямована основна увага дослідника, саме предмет дослідження визначає тему наукової роботи, яка позначається на титульному аркуші як

Об'єктом дослідження є вся сукупність зв'язків, відношень різних аспектів теорії і практики науки, яка слугує джерелом необхідної для дослідника інформації. Предмет дослідження – це тільки суттєві зв'язки та відношення, які підлягають безпосередньому вивченню в даній роботі, є головними, визначальними для конкретного дослідження.

Визначаючи об'єкт дослідження, необхідно знайти відповідь на запитання: “Що розглядається?” В той же час предмет дослідження визначає аспект розгляду об'єкта дослідження (які нові відношення, властивості, функції об'єкта розкриваються).

Після формулюють мету дослідження та визначають конкретні завдання, які треба відповідно розв'язати. Як правило, *мета дослідження* відображає спрямованість наукового пошуку на одержання нових знань та їх експериментальну апробацію. Загальна мета конкретизується у дослідницьких завданнях сукупність яких дає уявлення про те, що слід зробити для її досягнення. Постановку *завдань* необхідно робити якомога ретельніше, оскільки опис їх вирішення повинен складати зміст розділів наукової роботи. Це важливо також і тому, що назви таких розділів з'являються саме з формулюванням завдань здійснюваного дослідження. Зазначимо, що завдання, з одного боку, розкривають зміст теми дослідження, а з другого, – знаходяться своє тлумачення у висновках, які фіксують і узагальнюють результати їх виконання. Послідовність визначених завдань має бути такою, щоб кожне з них логічно впливало з посереднього. У цілісній єдності завдань відсутність одного може привести до завершеності всього дослідження.

Наукова новизна – наукові результати, що оцінюються за такими критеріями, як: вперше отримано, удосконалено, здобуло подальший розвиток. Будь-яке наукове дослідження має бути актуальним у сучасних умовах розвитку науки і містити елементи наукової новизни.

Практичне значення отриманих результатів містить відомості про наявне чи рекомендоване практичне застосування одержаних результатів із зазначенням освітніх установ, в яких може бути використано авторські підходи.

Одним з важливих етапів дослідження є вибір методів дослідження, які слугують інструментом у здобуванні фактичного матеріалу і є необхідною умовою досягнення мети. Методика дослідження містить опис методів, що будуть використані для дослідження. Вона відповідає на запитання: як, яким способом проводити дослідження?

Анротація – висвітлюють відомості про представлення результатів дослідження на семінарах, конференціях різного рівня.

Публікації. Зазначають, у скількох статтях, тезах доповідей на науково-практичних конференціях опубліковані результати роботи.

Основний текст дипломної роботи складається з розділів, кількість яких обумовлена особливостями теми. Розділи можуть поділятися на підрозділи. Кожен розділ починається з нової сторінки. Назва розділу розташовується по середині сторінки або з абзацного відступу.

Рекомендується у першому розділі розкрити основні теоретичні положення теми, здійснити огляд інформаційних джерел, висвітлити сучасний стан проблеми. У цьому розділі подається оцінка діючих законів, постанов, указів та інших офіційно-розпорядчих документів, нормативної та довідкової бази за досліджуваною проблематикою. Загальний обсяг огляду інформаційних джерел не повинен перевищувати 20 відсотків обсягу основної частини дипломної роботи.

У другому розділі висвітлюються методи й напрями вирішення означеної в дипломній роботі проблеми, наводяться результати досліджень із зазначенням методики їх отримання та авторського доробку. Для виконання другого розділу здобувач має зібрати фактичні дані під час переддипломної практики. Приклади орієнтовних структур дипломних робіт наведені в додатку В.

Висновки розміщують після викладення основного тексту роботи. У висновках викладають найважливіші наукові і практичні результати дослідження: оцінку одержаних результатів і їх відповідність сучасному рівню наукових і технічних знань; ступінь впровадження та можливі галузі або сфери використання результатів роботи; інформацію щодо розроблення методики навчання тощо. Висновки мають відповідати завданням дослідження й висвітлювати результати виконання кожного завдання дипломної роботи.

Перелік джерел, на які є посилання в основній частині дипломної роботи, наводять у кінці її тексту на наступній сторінці перед додатками. Бібліографічні описи посилань у переліку наводять відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи та СОУ 207.02:2017.

Додатки містять відомості, які доповнюють або унаочнюють дипломну роботу, але не можуть бути послідовно розміщені в основній частині роботи через їх великий обсяг або способи відтворення. В основному тексті роботи на усі додатки мають бути посилання, тому додатки розташовують у порядку посилань на них.

Обсяг основного тексту дипломної роботи може знаходитися в межах 60-90 сторінок друкованого тексту.

6 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

6.1 Загальні вимоги до оформлення та нумерації

Рекомендовано на сторінках дипломної роботи (аркуші А 4) використовувати береги такої ширини: верхній і нижній – не менше ніж 20 мм, лівий – не менше ніж 25 мм, правий – не менше ніж 10 мм.

Абзацний відступ має бути однаковий упродовж усього тексту й дорівнювати п'яти знакам (для шрифту кегля 14 це становить 1,25 см).

У тексті документа треба дотримуватися рівномірної насиченості, контрастності і чіткості зображення. Усі лінії, літери, цифри та знаки мають бути чіткі й нерозмиті та однаково чорними в усьому документі. Текст має бути вирівняний по ширині.

Розділи, підрозділи, пункти і підпункти нумерують арабськими цифрами і записувати з абзацного відступу

Розділи нумерують в межах усього документа і позначають арабськими цифрами без крапки, починаючи з цифри «1». Кожний розділ рекомендується починати з нової сторінки. Назва розділу розташовується по середині сторінки або з абзацного відступу.

Підрозділи як складові частини розділу нумерують в межах кожного розділу окремо. Номер підрозділу складається з номера відповідного розділу та номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять.

Структурні елементи: «Анотація», «Зміст», «Скорочення та умовні позначки», «Вступ», «Висновки», «Рекомендації», «Перелік джерел посилання» – не нумерують, а їхні назви є заголовками структурних елементів.

Заголовки структурних елементів та заголовки розділів треба друкувати з абзацного відступу великими літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці. Дозволено їх розміщувати посередині рядка.

Відстань між заголовком, приміткою, прикладом і подальшим або попереднім текстом має бути не менше ніж два міжрядкові інтервали. Відстань між основами рядків заголовка, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті документа (півтора міжрядкові інтервали).

Не дозволено розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту і підпункту на останньому рядку сторінки.

Сторінки документа нумерують наскрізно арабськими цифрами, охоплюючи додатки. Номер сторінки документа, який виконаний на аркушах ф. А 4, проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш, завдання та анотація входять до загальної нумерації сторінок документа. Номер сторінки на них не проставляють.

6.2 Переліки

Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах, пунктах і(або) підпунктах. Перед переліком ставлять двокрапку (крім пояснювальних переліків на рисунках).

Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на яку у документі немає посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак «→» (тире). За наявності в тексті переліків різних рівнів підпорядкованості найвищим рівнем є перелік, який позначають малими літерами української абетки, середній рівень позначають арабськими цифрами, найнижчий – знаком «-» (тире). Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку.

У межах одного структурного елемента не слід використовувати переліки з однаковим літерним або цифровим позначенням позицій. Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

6.3 Текс документа

Повна назва документа на титульному аркуші в основному написі і при першому згадуванні в тексті має бути однаковою. Назви, що наводяться в тексті і на рисунках, мають бути однаковими.

Текст документа має бути стислий, точний та логічно послідовний. Текст викладають, дотримуючись норм українського правопису, використовуючи стиль ділового мовлення, придатний для службових документів. Треба користуватися усталеною лексикою, наявною в академічних словниках, уживаючи всі мовні засоби за своїм безпосереднім призначенням. Діалектизмів, засобів художньої літератури (образності, метафор тощо), новітніх іншомовних запозичень треба уникати

6.4 Скорочення

Викладаючи обов'язкові вимоги, в тексті треба вживати слова «не можна», «необхідно», «треба», «потрібно», «треба, щоб», «дозволено тільки», «можна». При викладенні інших положень треба застосовувати слова «можуть бути», «за потреби», «у разі», «дозволено» тощо. Допускається використовувати довільну форму викладання тексту, наприклад, «застосовують», «зазначають», «виробляють», «виконують» тощо.

У тексті документа дозволено вживати:

– загальноприйняті скорочення: «див.» – дивись; «номін.» – номінальний; «гран. відх.» – граничний відхил; «мін.» – мінімальне; «макс.» – максимальне та інші скорочення, які встановлені нормами правопису;

– скорочення: «абс.» – абсолютний; «відн.» – відносний; «с.» – сторінка; «р.» – рік; «грн» – гривня; «к.» – копійка; «ц.» – ціна, «млн» – мільйон; «млрд» – мільярд та інші скорочення, які вживають з числовими значеннями.

Замість скорочень «і т. д.» (і так далі), «і т. ін.» (і таке інше), «подібні» рекомендовано вживати слово «тощо».

Якщо в документі прийнято особливу систему скорочення слів або назв, то перелік прийнятих скорочень повинен бути наведений у розділі «Скорочення та умовні позначки».

6.5 Посилання

У тексті документа можна робити посилання на структурні елементи самого документа та інші джерела. У разі посилання на структурні елементи самого документа зазначають відповідно номери розділів, підрозділів, пунктів,

підпунктів, рисунків, таблиць, формул, рівнянь, додатків. Посилаючись, треба використовувати такі вирази: «у розділі 4», «(рисунок 2.5)», «див. 2.1», «відповідно до 2.3.4», «відповідно до таблиці 3.2», «згідно з формулою (3.1)», «у рівняннях (1.2) – (1.5)», «(додаток Б)» тощо.

Дозволено в посиланні використовувати загальноприйняті та стандартизовані скорочення згідно з ДСТУ 3582, наприклад: «згідно з рис. 5», «відповідно до табл. 4», «див. рис. 2.1», «відповідно до 2.3.4.1., б), 2)».

Посилання в тексті на джерело інформації, наведене в переліку джерел посилання, рекомендовано подавати так: номер у квадратних дужках, за яким це джерело зазначено в переліку джерел посилання, наприклад, «у роботах [2]–[3]».

6.6 Формули та рівняння

Формули та рівняння подають посередині сторінки симетрично тексту окремим рядком безпосередньо після тексту, в якому їх згадано. СОУ 207.01:2017 23 Розташування запису формул(и) та(чи) рівняння(-нь) має бути на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту

Нумерують лише ті формули та(чи) рівняння, на які є посилання в тексті документа чи додатка. Формули та рівняння у тексті, крім формул і рівнянь у додатках, треба нумерувати наскрізно арабськими цифрами. Дозволено їх нумерувати в межах кожного розділу. Номер друкують на рівні формули в круглих дужках праворуч у крайньому положенні на рядку. Номер формули складають з номера розділу і порядкового номера формули в цьому розділі відокремлених крапкою. У багаторядкових формулах або рівняннях їхній номер проставляють на рівні останнього рядка.

У кожному додатку номер формули чи рівняння складається з великої літери, що позначає додаток, і порядкового номера формули або рівняння в цьому додатку, відокремлених крапкою, наприклад (А.3). Якщо в тексті чи додатку лише одна формула чи рівняння, їх нумерують так: (1) чи (А.1) відповідно.

6.7 Оформлення таблиць

Таблиці використовують для кращого унаочнення та зручності порівнювання показників. Цифрові дані треба оформлювати як таблицю, що зазвичай повинна мати форму, наведену на рисунку 1.



Рисунок 1

Таблицю подають безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці. Рекомендовано найвище та найнижче розташування таблиці на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту. На кожну таблицю має бути посилання в тексті документа із зазначенням її номера.

Таблиці, крім таблиць додатків, треба нумерувати наскрізно арабськими цифрами. Дозволено таблиці нумерувати в межах розділу. В такому разі номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 2.1» – перша таблиця другого розділу. 6.1.4 Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Таблиця В.1» – перша таблиця додатка В. Дозволяється наскрізна нумерація таблиць, крім додатків. Якщо в документі одна таблиця, її нумерують «Таблиця 1» або «Таблиця А.1», якщо вона наведена в додатку А. 6.1.5 Таблиця має мати назву. Назва таблиці має відображати її зміст, бути конкретною і стислою. Якщо з тексту документа можна зрозуміти зміст таблиці, її назву можна не наводити. Назву таблиці пишуть з першої великої літери і розташовують над таблицею (починаючи над верхнім лівим кутом) з абзацного відступу. Відстань між основними рядками назви таблиці, а також між назвою і таблицею, приймають такою, як у тексті. Не дозволено розміщувати назву таблиці на останньому рядку сторінки і розривати з самою таблицею. 6.1.6 Якщо частину таблиці перенесено на іншу або ту саму сторінку, назву подають тільки над першою частиною таблиці, над іншими її частинами друкують тільки номер таблиці з таким написом (починаючи над верхнім лівим кутом з абзацного відступу, з першої великої літери):

«Продовження таблиці _____» – на тій самій сторінці чи на
Номер таблиці

подальших сторінках;

«Кінець таблиці _____» – на тій самій сторінці чи на останній
Номер таблиці

сторінці, де розміщено таблицю.

Дозволено нумерувати колонки таблиці арабськими цифрами, якщо:

– в тексті треба посилатися на певну колонку;

– головка має великі розміри, а таблицю треба переносити на чергову сторінку; у цьому разі головку таблиці на подальших сторінках не наводять.

6.8 Оформлення рисунків

Усі графічні матеріали (ескізи, діаграми, графіки, схеми, рисунки, кресленники, фотографії тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок». 7.2 Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – в додатках. На всі рисунки мають бути посилання в тексті. Рекомендовано найвище та найнижче розташування рисунка на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту. 7.3 Якщо рисунки створені не автором документу, подаючи

їх, треба дотримуватися вимог чинного законодавства України про авторське право.

Рисунки нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім рисунків у додатках. Дозволено рисунки нумерувати в межах кожного розділу. Номер рисунка складається з номера розділу і порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад, «Рисунок 3.2» – другий рисунок третього розділу. Якщо рисунок один, його нумерують «Рисунок 1».

Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Номер рисунка додатка складається з позначки додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою, наприклад, «Рисунок В.2» – другий рисунок додатка В.

Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретною та стислою.

6.9 Додатки

Матеріал, що доповнює або унаочнює текст документа, розміщують у додатках. Наприклад, тут можна розміщувати рисунки, таблиці великого формату, розрахунки, опис діагностичних методик, конспекти занять, сценарії заходів, програми дисциплін, інструкційні або технологічні карти, первинні документи звітності тощо. Додатки оформлюють як продовження документа.

Додатки можуть мати такий статус:

- обов'язковий;
- довідковий.

В обов'язковому додатку подають детальний виклад окремих положень документа, щоб уникнути переобтяження основного тексту. У довідковому додатку наводять відомості, які унаочнюють положення документа або які містять довідкові відомості.

Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, крім літер Г, Є, З, І, Ї, О, Ч, Ъ, записують наступним чином: «ДОДАТОК В». Текст кожного додатка починають з нової сторінки. Дозволено позначати додатки літерами латинської абетки, за винятком літер І та О. При повному використанні літер української і(або) латинської абеток дозволено позначати додатки арабськими цифрами. Якщо в документі є один додаток, його позначають «ДОДАТОК А». У кожного додатка має бути назва.

6.10 Перелік джерел посилання

Перелік джерел, на які є посилання в тексті, наводять у кінці тексту документа перед додатками, починаючи з нової сторінки. У відповідних місцях тексту мають бути посилання. Бібліографічні описи в переліку посилань подають у порядку, за яким джерела вперше згадують у тексті або розміщують за абеткою. Порядкові номери бібліографічних описів у переліку джерел мають відповідати посиланням на них у тексті (номерні посилання). Бібліографічні описи джерел у переліку наводять відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Перелік джерел посилання включають у зміст документа

7 ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Захист дипломної роботи здійснюється з метою встановлення відповідності набутих здобувачами вищої освіти загальних та фахових компетентностей і засвоєних програмних результатів навчання вимогам, передбаченим певним рівнем Національної рамки кваліфікацій і нормативним змістом освітньої програми підготовки фахівців за спеціальністю 015.36 «Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості)», визначеного стандартом вищої освіти для цієї спеціальності.

Для захисту дипломної роботи за освітньо-професійною програмою, для атестації здобувачів вищої освіти після завершення ними навчання, створюється щорічно екзаменаційна комісія, у складі голови, його заступника (за потребою), секретаря та членів. Склад екзаменаційної комісії не може перевищувати п'яти осіб. Персональний склад членів Екзаменаційної комісії затверджується наказом ректора університету не пізніше, як за місяць до початку її роботи. До складу Екзаменаційної комісії додатково можуть входити, відповідно до укладених кафедрою й університетом угод про співпрацю, представники територіальних / галузевих представницьких органів роботодавців.

Перед тим, як бути допущеною до захисту, дипломна робота направляється на рецензію деканом факультету або, за його дорученням, завідувачем випускової кафедри. Рецензування дипломних робіт доручається висококваліфікованим фахівцям галузі. Рецензентом не може бути Голова або член Екзаменаційної комісії, а також викладач кафедри, по якій захищається здобувач вищої освіти. У рецензії наводиться короткий зміст дипломної роботи та прийнятих рішень, оцінюється повнота і якість її виконання та оформлення, ступінь використання останніх досягнень науки і техніки, інформаційно-комп'ютерних технологій, практичне застосування запропонованих розробок. Рецензент відмічає зауваження по роботі та ставить загальну оцінку за чотирибальною шкалою.

До захисту дипломної роботи допускаються здобувачі вищої освіти, які одержали за виконану роботу позитивні відзив керівника та рецензію, пройшли процедуру нормоконтролю, перевірки на академічний плагіат і попередній захист згідно з установленим графіком. Завідувач кафедри має право допустити здобувача вищої освіти до захисту дипломної роботи у разі негативного відгуку керівника / отримання негативної рецензії.

Перевірка дипломної роботи на академічний плагіат здійснюється відповідно до Тимчасового порядку перевірки дипломних робіт здобувачів вищої освіти на наявність академічного плагіату у 2020-2021 н. р., затвердженого наказом ректора від 07.12.2020 № 186. За результатами перевірки здобувач вищої освіти отримує довідку, що додається до дипломної роботи.

У разі виявлення плагіату, що перевищує встановлені нормативи, особа не допускається до захисту дипломної роботи до усунення виявлених порушень

та повторного проходження перевірки. Остаточне рішення щодо факту академічного плагіату у дипломних роботах здобувачів вищої освіти може бути прийнято комісією, створеною розпорядженням декана факультету.

До захисту дипломної роботи студент готує доповідь та презентацію для представлення результатів дослідження. Тривалість доповіді 5-7 хвилин. Доповідь має доповнювати інформацію на слайдах презентації, а не дублювати її.

Презентація має містити обов'язково такі слайди:

1-й слайд – тема дипломної роботи, прізвище студента та керівника, рік захисту;

2-й слайд – актуальність теми дослідження та проблему;

3-й слайд – об'єкт, предмет дослідження;

4-й слайд – мета та завдання дипломної роботи;

5-й слайд – наукова новизна та практичне значення;

6-й слайд – методи дослідження.

Наступні слайди відображають результати дослідження відповідно до кожного з визначених завдань. Максимальна кількість слайдів не повинна перевищувати 15. Слайди повинні містити інформацію у графіках, діаграмах, схемах. Текстова інформація має бути візуалізована, лаконічна й чітко представлена в логічній послідовності.

Захист дипломних робіт проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії за участі не менше половини її складу та обов'язкової присутності голови комісії. Захист дипломних робіт здійснюється в університеті, а за необхідності – в установах і організаціях міста, для яких їх тематика становить науково-теоретичну або практичну цінність. Під час розроблення презентації дотримуйтеся єдиного стилю й шаблон оформлення має бути однаковим для всіх слайдів. Для кращого сприймання інформації на слайдах доцільним є дотримання правил трьох основних кольорів та контрасту між текстом, фоном і графікою.

Захист дипломної роботи здобувачів вищої освіти з особливими потребами, осіб, які перебувають на невідконтрольній території або за кордоном, навчаються без відриву від виробництва та інших поважних причин (карантинні обмеження тощо), за їх заявою і з дозволу ректора може здійснюватися за графіком роботи відповідної Екзаменаційної комісії в онлайн режимі з використанням комп'ютерних технологій та відеозв'язку. Обов'язковою умовою при цьому є представлення виконаної роботи у паперовому і електронному вигляді на випускову кафедру не пізніше ніж за тиждень до початку роботи Екзаменаційної комісії для підготовки відгуку, проведення перевірки на академічний плагіат та рецензування, а після захисту – розміщення у Репозитарії і здачі її до архіву університету у паперовому вигляді.

Результати захисту дипломної роботи здобувачів вищої освіти оцінюються за інституційною чотирибальною шкалою та шкалою ЄКТС відповідно до Положення про контроль і оцінювання результатів навчання

здобувачів вищої освіти у ХНУ (вебсайт університету. Публічна інформація. Положення. Режим доступу : <http://khnu.km.ua/root/page.aspx?l=0&r=60>). При оцінюванні дипломних робіт керуються такими критеріями:

- актуальність теми, її відповідність сучасним досягненням науки і техніки, виконання за замовленнями організацій, освітніх установ, комплексність теми;
- наукова новизна, обґрунтованість запропонованих рішень, повнота розкриття теми роботи, використання інформаційно-комп'ютерних технологій;
- практична цінність досягнутих результатів (наявність акту впровадження, апробації або застосування у навчальному процесі, патента, авторського свідоцтва на науковий твір тощо);
- оформлення роботи згідно з вимогами стандартів, та дотриманням методичних рекомендацій і настанов щодо дипломної роботи;
- захист роботи (змістовність доповіді, логічність, чіткість та повнота викладення отриманих результатів, культура мовлення, якість ілюстративного матеріалу та його презентація, обґрунтованість відповідей на запитання членів Екзаменаційної комісії, вміння відстоювати власні судження, демонструвати професійну компетентність тощо).

Дипломна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації та інших видів академічної недоброчесності.

Результати захисту дипломних робіт заносяться до індивідуального навчального плану (залікової книжки) здобувача вищої освіти та в екзаменаційну відомість з підписами усіх членів Екзаменаційної комісії і оголошуються у той же день після оформлення відповідних документів та протоколів засідання Екзаменаційної комісії.

Повторний захист дипломної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Здобувач вищої освіти, який захистив дипломну роботу з оцінкою “незадовільно”, відраховується з університету і отримує академічну довідку установленої форми. П

Здобувач вищої освіти має право за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб на повторну (із наступного навчального року) підсумкову атестацію впродовж трьох років після відрахування з університету. У цьому випадку, на підставі його заяви та за поданням декана відповідного факультету, наказом ректора він поновлюється на період дипломного проєктування із зазначенням теми дипломної роботи і прізвища керівника.

Якщо особа поновлюється на навчання після трирічного терміну, то академічна різниця виводиться згідно із чинним на момент поновлення навчальним планом відповідно до «Положення про порядок перезарахування результатів навчання та визначення академічної різниці у ХНУ».

У випадках виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, або коли захист дипломної роботи, якість її виконання, визнаються незадовільними, а обсяг недостатнім, Екзаменаційна

комісія встановлює можливість повторного захисту здобувачем вищої освіти роботи за тією ж темою за умови її доопрацювання, або виконання роботи за новою темою, запропонованою відповідною випусковою кафедрою. Ці умови відмічаються у протоколі засідання Екзаменаційної комісії і наказі ректора про відрахування здобувача вищої освіти.

Здобувачу вищої освіти, який не захистив дипломну роботу з поважної причини, підтвердженої відповідними документами, за його заявою та поданням завідувача відповідної кафедри, ректором університету може бути встановлений новий термін атестації впродовж поточного або наступного навчального року

8 ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

1. Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання. СОУ 207.02:2017 / Ю. М. Бойко, Л. І. Першина. – Хмельницький : ХНУ, 2017. – 37 с.
2. ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.
3. ДСТУ 3017–2015 «Видання. Основні види. Терміни та визначення понять».
4. ДСТУ 7157–2010 Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості.
5. ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення.
6. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у Хмельницькому національному університеті. Протокол рішення Вченої ради ХНУ від 31.-1.2020 №7 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.khnu.km.ua/root/files/01/10/03/0015.pdf> (дата звернення 10.06.2021).
7. Положення про дотримання академічної доброчесності у ХНУ. – Режим доступу: <http://khnu.km.ua/root/page.aspx?l=0&r=60> (дата звернення 10.06.2021).
8. Положення про організацію освітнього процесу у Хмельницькому національному університеті. – Режим доступу: <http://khnu.km.ua/root/page.aspx?l=0&r=60>.
9. Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Хмельницькому національному університеті. Режим доступу: <http://khnu.km.ua/root/page.aspx?l=0&r=60>.
10. Текстові документи. Загальні вимоги. СОУ 207.01:2017 / Ю. М. Бойко, Г. В. Красильникова, Л. І. Першина, Т. Ф. Косянчук. – 2-ге вид., виправлене. – Хмельницький : ХНУ, 2018. – 45 с.

11. Биков В.Ю. Моделі організаційних систем відкритої системи освіти: монографія /В.Ю.Биков. – К.: Атіка, 2008. – 684 с.: іл.
12. Вихрущ В. О. Методологія та методика наукового дослідження: підручник / В.О. Вихрущ, Ю. М. Козловський. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2020. – 336 с.
13. Галус О.М. Порівняльна педагогіка : навчальний посібник / О.М. Галус, Л.М. Шапошнікова – К. : Вища шк., 2006. – 215 с.
14. Гуревич Р. С. Навчально-виховний процес у професійно-технічних закладах : навчальний посібник / Р. С. Гуревич, М. Ю. Кадемія, Л. С. Шевченко. – Вінниця : Планер, 2010. – 330 с.
15. Доброскок І.І. Педагогіка професійної освіти: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / Ірина Іванівна Доброскок. – К: Педагогічна думка, 2016. – 120 с.
16. Зязюн І.А. Філософія педагогічної дії: монографія / І.А.Зязюн. – Черкаси: Вид. ЧНУ імені Богдана Хмельницького, 2008. – 608 с.
17. Кадемія М.Ю. Методика професійного навчання з інформаційних технологій [Текст]: навч. посіб. / [М.Ю. Кадемія, О.В. Шестопалюк; за ред. Р.С. Гуревич]; Вінниц. держ. пед. ун-т ім. М. Коцюбинського. – Вінниця: ВДПУ, 2007. – 310 с.: іл.
18. Капранова В.А. Сравнительная педагогика. Школа и образование за рубежом : учебное пособие / В.А. Капранова. – Минск : Новое знание, 2004. – 222 с.
19. Кічук Н.В. Освіта у сучасному світі : навчальний посібник / Н.В. Кічук. – Ізмаїл : [б.в.], 2001. – 88 с.
20. Коваленко О. Е. Методика професійного навчання: підручник для вищих навч. закладів / О. Е. Коваленко. – Х.: Вид-во НУА, 2005. – 360 с.
21. Козловська І. М. Теоретико-методологічні аспекти інтеграції знань учнів професійно-технічної школи (дидактичні основи). – Львів: Світ, 1999. – 302 с.
22. Коробов Є. Т. Професійна педагогіка. Сутність процесу розуміння навчальної інформації.- Ч.І, ІІ: Навчальний посібник. - Дніпропетровськ: НМетАУ, 2007. - 52 с.
23. Кремень В. Г. Освіта і наука в Україні – інноваційні аспекти. Стратегія. Реалізація. Результати/ В.Г. Кремень. – К. : Грамота, 2005. – 448 с.
24. Кремень В.Г. Філософія людиноцентризму в стратегіях освітнього простору / В.Г. Кремень. – К.: Педагогічна думка. – 2009. – 520 с.
25. Кремень В.Г. Філософія національної ідеї. Людина. Освіта. Соціум/ В.Г. Кремень. – К.:Грамота, 2007. – 576 с.
26. Кузьмінський А. І. Педагогіка : підруч. [для студ. і викл. вищ. навч. закл.] /А.І. Кузьмінський, В. Л. Омеляненко. – К. : Знання-Прес, 2003. – 418 с.
27. Лазарєв М. О. Основи педагогічної творчості / М. О. Лазарєв. – Суми : Мрія, 1995. – 212 с.

28. Методологічні засади педагогічного дослідження: монографія / авт. кол.: Є.М. Хриков, О.В. Адаменко, В.С. Курило та ін. – Луганськ : Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2013. – 248 с.
29. Мокін Б. І. Методологія та організація наукових досліджень : навчальний посібник / Б. І. Мокін, О. Б. Мокін. – Вінниця : ВНТУ, 2014. – 180 с.
30. Педагог професійної школи: методичний посібник /Нестерова Л.В., Лузан П.Г., Манько В.М., Герлянд Т.М., Петрова М.Я., Романенко Л.В., Слатвінська О.А., Шевчук Л.І., Шимановський М.М. / Наукова редакція Нестерової Л.В., Герлянд Т.М. – К: ІПТО НАПН України, 2012. – 264 с.
31. Педагогічна книга майстра виробничого навчання: навчально-методичний посібник / Н. Г. Ничкало, В. О. Зайчук, Н. М. Розенберг та ін.; за ред. Н. Г. Ничкало. – 2 - ге вид., доп. – К. : Вища школа, 1994. – 383 с.
32. Педагогічна технологія модульного навчання професії: Монографія / Нікуліна А. С., Олійник В. В., Матвеев Г. П. та ін. – Донецьк: ДІПО ІПП, 2001. – 75 с.
33. Перспективні основні технології: навчально-методичний посібник /за ред. Г.С. Сазоненко. – К: Гопак, 2000. – 560с.
34. Професійна освіта: словник. навч. посіб. / уклад. С. У. Гончаренко та ін.; за ред. Н. Г. Ничкало. – К.: Вища школа, 2000. – 380 с.
35. Професійна освіта: теоретичні та практичні аспекти формування компетентності майбутніх фахівців: Монографія / Авт. кол. І.І.Доброскок, О.М.Барно, В.В.Різник та ін./ За заг. ред. проф. І.І.Доброскок. – В КСВ, 2015. – 320 с.Сбруєва А. А.
36. Сисоєва С.О. Педагогічні технології професійної підготовки: навчальний тренінг / Сисоєва С.О., Бондарева Л.І. – К.: Відкритий Міжн. університет розвитку людини, 2006. – 180 с.
37. Чайка В. М. Основи дидактики : навч. посіб. [для студ. вищ. пед. навч. закл.] / Володимир Мирославович Чайка. – К. : Академвидав, 2011. – 238 с.
38. Шевчук С.С. Інноваційні підходи до навчання професії: метод. посібник. – Донецьк: ІПО ІПП УМО, 2009. – 120 с.

ДОДАТКИ
ДОДАТОК А

Титульний аркуш дипломної роботи

Повна назва закладу вищої освіти

Повна назва факультету

Повна назва кафедри

ДИПЛОМНА РОБОТА*

Назва теми

Рівень вищої освіти _____

Галузь знань _____
Шифр і назва галузі знань

Спеціальність _____
Шифр і назва спеціальності

Спеціалізація _____
Назва

Освітня програма _____
Назва

Шифр _____

Виконав студент _____ курсу група _____
Шифр Підпис Ініціали, прізвище

Керівник _____
Науковий ступінь, звання Підпис Ініціали, прізвище

Нормоконтролер _____
Підпис Ініціали, прізвище

До захисту допускаю:
Завідувач кафедри _____
Назва Підпис Ініціали, прізвище

Дата

Хмельницький 202__

ДОДАТОК Б
Форма завдання на дипломну роботу

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет _____
Кафедра _____
Рівень вищої освіти _____
Галузь знань _____
Шифр і назва _____
Спеціальність _____
Шифр і назва _____
Освітня програма _____
Спеціалізація _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри _____
_____.202_____

**З А В Д А Н Н Я
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ**

Прізвище, ім'я, по батькові студента

1 Тема роботи _____

керівник проєкту (роботи) _____
Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, учене звання

Затверджено наказом ректора університету від _____ 202__ р.
№ _____

2 Строк подання студентом роботи на кафедру _____

3 Вихідні дані до роботи _____

4 Зміст пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)

5 Перелік графічного матеріалу (із зазначенням обов'язкових креслень)

6 Консультанти розділів дипломного роботи

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

7 Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Назва етапів (розділів) дипломної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1		
2		
3		
...		

Студент

Підпис

Ініціали, прізвище

Керівник роботи

Підпис

Ініціали, прізвище

ДОДАТОК В
Орієнтовні структури змісту дипломних робіт

Додаток В.1 Приклад оформлення змісту дипломної роботи на тему «Формування комунікативної компетентності учнів на уроках теоретичного навчання в ЗП(ПТ)О швейного профілю засобами інформаційно-комунікаційних технологій»

ЗМІСТ

С.

- Скорочення та умовні позначки
- Вступ
- 1 Теоретичні засади формування комунікативної компетентності учнів закладів П(ПТ)О
- 1.1 Формування комунікативної компетентності учнів закладів П(ПТ)О як педагогічна проблема
- 1.2 Сутність та структура комунікативної компетентності учнів з урахуванням їх формування
- 1.3 Інформаційно-комунікаційні технології як засіб формування комунікативної компетентності учнів
- 2 Експериментальна перевірка ефективності формування комунікативної компетентності учнів засобами ІКТ
- 2.1 Програма та організація експериментальної роботи
- 2.2 Методика формування комунікативної компетентності учнів засобами ІКТ на уроках теоретичного навчання з дисциплін швейного профілю
- 2.3 Аналіз результатів формувального етапу експерименту
- Висновки
- Перелік джерел посилання
- Додатки

**Додаток В.2 Приклад оформлення змісту кваліфікаційної роботи на тему
«оформлення змісту кваліфікаційної роботи на тему «Проектування
навчального посібника для вивчення модуля»**

ЗМІСТ

C.

- Скорочення та умовні позначки
- Вступ
- 1 Проектування основного тексту навчального посібника
- 1.1 Проектування результатів навчання
- 1.2 Компонування інформаційного поля
- 1.3 Формування дидактичних одиниць навчального матеріалу
- 1.4 Обґрунтування логічної послідовності викладу основного тексту навчального посібника
- 2 Розробка елементів методичного апарату навчального посібника
- 2.1 Модульний принцип побудови навчального посібника
- 2.2 Проектування пояснювального та додаткового тексту
- 2.3 Розробка апарату навчального посібника
- Висновки
- Перелік джерел посилання
- Додатки
- Додаток А Інформаційне поле модуля
- Додаток Б Навчальний посібник за темою модуля