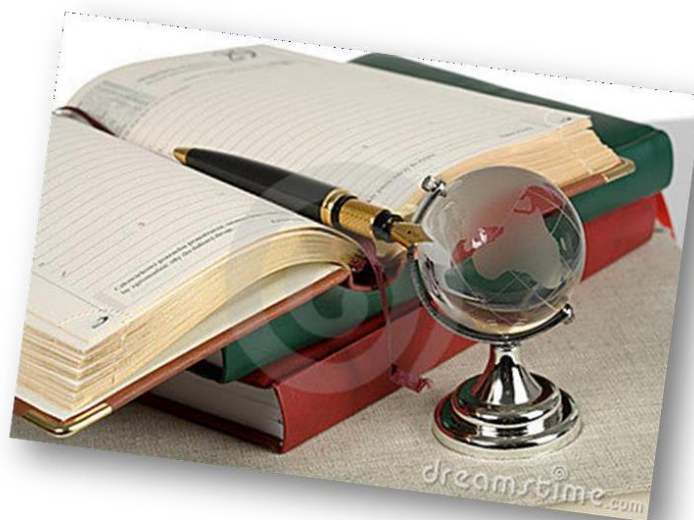


МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО
КАФЕДРА ПОЧАТКОВОЇ І СПЕЦІАЛЬНОЇ ОСВІТИ



Методичні рекомендації з написання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи

для здобувачів другого (магістерського) рівня
спеціальності 016.01 Спеціальна освіта. Логопедія



Запоріжжя – 2024

Методичні рекомендації з написання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів другого (магістерського) рівня спеціальності 016.01 Спеціальна освіта. Логопедія. Мелітополь: МДПУ, 2024. 36с.

Методичні рекомендації розроблені з метою надання практичної допомоги у визначенні структури, виконанні та захисту кваліфікаційних робіт здобувачам другого (магістерського) рівня денної і заочної форми навчання спеціальності 016.01 Спеціальна освіта. Логопедія.

Рецензенти: С.М. Лупінович – кандидат педагогічних наук, доцент, завідувачка кафедри педагогіки та методик навчання КЗ вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради С.В.Кара – кандидат педагогічних наук, доцент, кафедри початкової освіти Бердянського державного педагогічного університету.

Рекомендовано до друку Вченою радою Навчально-науковим інститутом соціально-педагогічної та мистецької освіти протоколом № 1 від 09.09.2024.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	
1. Мета і значення кваліфікаційних робіт.....	7
2. Тематика кваліфікаційних робіт.....	8
3. Керівництво кваліфікаційними роботами.....	9
4. Рецензування кваліфікаційної роботи.....	11
5. Виконання кваліфікаційної роботи.....	12
6. Допуск до захисту кваліфікаційних робіт... ..	15
7. Захист кваліфікаційної роботи.....	18
8. Загальні правила оформлення кваліфікаційної роботи.....	21
ДОДАТКИ.....	26

ВСТУП

Система навчання у вищій школі повинна дати ґрунтовні знання, закласти основи самовдосконалення майбутнього спеціаліста, виховати його, але вона не може дати студентам запасу знань на всю трудову діяльність.

Специфіка навчання у закладі вищої освіти полягає перш за все в тому, що воно вимагає продуманої організації самостійної роботи студентів, яка б забезпечувала успішне оволодіння не тільки програмовим матеріалом, але й навичками дослідження, творчої діяльності.

У світлі цього положення виключно важливе значення має такий вид самостійної діяльності студентів, як написання кваліфікаційних робіт на завершальній стадії підготовки майбутнього вчителя у закладі вищої освіти.

Завдання даних методичних рекомендацій – надати студентам закладу вищої освіти допомогу у написанні та виконанні кваліфікаційної роботи.

Методичні рекомендації з написання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів другого (магістерського) рівня спеціальності 016.01 Спеціальна освіта. Логопедія складені згідно Положення про дипломні (кваліфікаційні) роботи на здобуття освітніх ступенів бакалавра та магістра у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького (Протокол № 21 від 21.06.2023 року).

Методичні рекомендації складаються із вступу, 1 розділу, літератури та додатків.

Перелік компетентностей та результати навчання

Перелік компетентностей, які набуваються під час опанування освітньою компонентою:

Загальні:

ЗК-4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

ЗК-7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК-8. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК-9. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК-10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

Спеціальні:

СК-1. Здатність здійснювати теоретичний, методологічний та емпіричний аналіз актуальних проблем спеціальної та інклюзивної освіти.

СК-2. Здатність розробляти та впроваджувати інноваційні методики і технології корекційно-розвивальної роботи з особами з особливими освітніми потребами (залежно від спеціалізації).

СК-3. Здатність здійснювати діагностико-аналітичну, корекційно-розвивальну, консультативну діяльність з урахуванням особливих освітніх потреб здобувачів

СК-10. Здатність розробляти і реалізовувати наукові та/або освітні проекти у сфері спеціальної та інклюзивної освіти

Результати навчання

РН 1. Здійснювати аналіз еволюційних процесів у сфері освіти осіб з особливими освітніми потребами, обґрунтовувати власне бачення шляхів розв'язання наявних проблем.

РН 2. Здійснювати дослідження та/або провадити інноваційну діяльність з метою отримання нових знань, створення нових та удосконалення традиційних технологій викладання і супроводження та в ширших мультидисциплінарних контекстах.

РН 3. Розробляти та впроваджувати інноваційні методики і технології корекційно-розвивальної роботи з особами з особливими освітніми потребами, генерувати нові ідеї для удосконалення навчання, виховання, розвитку та соціалізації цих осіб.

РН 4. Добирати та застосовувати ефективні методики комплексного оцінювання розвитку дітей, рефлексувати та критично аналізувати достовірність одержаних результатів оцінювання, визначати на основі їх інтерпретації особливі освітні потреби дітей та рівень освітньої підтримки.

РН 10. Відшуковувати необхідні дані в науковій літературі, базах даних та інших джерелах, аналізувати та оцінювати ці дані.

РН 14. Створювати та реалізовувати наукові розробки та/або освітні проекти, спрямовані на підвищення якості організації освітнього середовища для дітей з особливими освітніми потребами.

ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

1. Мета і значення кваліфікаційних робіт

Методичні рекомендації з написання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів другого (магістерського) рівня спеціальності 016.01 Спеціальна освіта. Логопедія розроблено відповідно до Положення про дипломні (кваліфікаційні) роботи на здобуття освітніх ступенів бакалавра та магістра у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького https://mdpu.org.ua/wp-content/uploads/2023/07/493_diplomn-roboti_21.06.2023.pdf та визначає організаційно-методичні засади підготовки та захисту кваліфікаційних робіт у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького.

1.1. Кваліфікаційна робота – це комплексна кваліфікаційна робота, передбачена освітньою програмою, навчальним планом, що виконується здобувачем на завершальному етапі підготовки в Університеті. Кваліфікаційна (дипломна) робота має засвідчити професійну зрілість випускника та рівень набутих загальних та фахових компетентностей, виявити його спеціальну та загальнонаукову підготовку, вміння застосовувати здобуті в Університеті знання для розв’язання науково-практичних завдань, здатність до проведення досліджень, систематизації та свідомого засвоєння знань, наявність у її автора навичок наукової роботи.

1.2. Кваліфікаційна робота за освітнім рівнем магістр передбачає самостійне розв’язання складної теоретичної або практичної задачі, що потребує проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог у певній галузі наук, що відповідає спеціальності та освітній програмі, за якою навчається здобувач вищої освіти.

1.3. Кваліфікаційна робота та її публічний захист відповідно до стандарту вищої освіти та освітньої програми є формою атестації здобувачів вищої освіти.

2. Тематика кваліфікаційних робіт

2.1. Тематика кваліфікаційних робіт розробляється щорічно науково-педагогічними працівниками, які мають право здійснювати керівництво кваліфікаційними (кваліфікаційними) роботами, відповідно до вимог стандартів вищої освіти і освітніх програм, за якими навчаються здобувачі вищої освіти, погоджується гарантом відповідної освітньої програми та затверджується рішенням кафедри, на якій працює науково-педагогічний працівник.

Тематика кваліфікаційних робіт повинна бути актуальною, вказувати на наявність невирішених чи недостатньо обґрунтованих проблем у наукових джерелах, законодавстві, практичній діяльності організацій, установ, підприємств, державних органів, відповідати сучасному стану певної галузі науки та перспективам її розвитку.

2.2. Кваліфікаційні роботи можуть виконуватися за тематикою, яку замовляють підприємства, установи та організації, що уклали з університетом договір про надання освітніх послуг або з якими пов'язана трудова діяльність здобувача вищої освіти. У цьому випадку замовлена підприємством, установою, організацією тема дослідження погоджується з гарантом відповідної освітньої програми та затверджується рішенням відповідної кафедри.

2.3. Здобувачеві надається право обрати тему кваліфікаційної роботи, визначену кафедрою, або запропонувати власну з обґрунтуванням доцільності її розробки. Запропонована здобувачем власна тема дослідження погоджується керівником кваліфікаційної роботи, гарантом відповідної освітньої програми та затверджується рішенням відповідної кафедри.

2.4 Проблема дослідження кваліфікаційної роботи на здобуття ступеня вищої освіти «Магістр» може бути логічним продовженням кваліфікаційної (дипломної) роботи на здобуття ступеня вищої освіти «Бакалавр», однак формулювання теми не повинно дублюватися.

2.5. Узгодження тем здобувачем вищої освіти другого (магістерського) рівня із керівником кваліфікаційної роботи, гарантом освітньої програми і затвердження їх на засіданнях відповідних кафедр завершується не пізніше 01 листопада (для денної форми навчання), до завершення осінньої сесії (для заочної форми навчання) поточного навчального року. У разі необхідності тему кваліфікаційної (дипломної) роботи може

бути змінено за рішенням кафедри з наступним оформленням наказу по університету (але не пізніше початку останнього семестру перед захистом, виключно у виняткових випадках, з обґрунтуванням такої необхідності). Уточнення формулювання теми може бути внесено не пізніше, ніж за місяць до захисту роботи.

2.6. Закріплення теми кваліфікаційної роботи, призначення керівника та консультантів (у разі потреби) затверджуються наказом ректора у термін, визначений регламентом роботи університету. Проект наказу розробляється директором інституту на підставі витягів із протоколів засідань відповідних кафедр.

2.4. Після закріплення теми здобувачеві видається завдання на кваліфікаційну роботу (Додаток 1), складене керівником, погоджене з гарантом освітньої програми і завідувачем відповідної кафедри з обов'язковим зазначенням термінів та етапів його виконання.

3. Керівництво кваліфікаційними роботами

3.1. Для керівництва кваліфікаційною роботою здобувача кафедра призначає наукового керівника із числа науково-педагогічних працівників Університету, які мають науковий ступінь.

У разі необхідності кафедра може призначити консультантів із окремих розділів кваліфікаційної роботи. Консультантами окремих розділів кваліфікаційної роботи можуть призначатися науково-педагогічні працівники й наукові співробітники університету з науковими ступенями, званнями та висококваліфіковані фахівці (стейкхолдери) установ і підприємств, фахова кваліфікація яких відповідає напряму науково-дослідної роботи випускника.

3.2. Керівник кваліфікаційної роботи зобов'язаний:

- до початку виконання кваліфікаційної роботи довести до відома здобувача вищої освіти вимоги щодо змісту й оформлення роботи та термін її виконання;
- надавати допомогу здобувачу вищої освіти у виборі теми, розробці календарного плану роботи на весь період виконання дослідження, доборі літературних джерел, методології та методів дослідження;
- регулярно консультиувати здобувач з питань виконання кваліфікаційної роботи, а за необхідності організувати консультації інших викладачів;

- перевіряти роботу та її структурні частини на предмет відповідності вимогам щодо змісту та оформлення;
- систематично моніторити підготовку кваліфікаційної роботи, інформувати завідувача кафедри про хід підготовки роботи до захисту;
- контролювати відповідність здійснених досліджень затверженому змісту роботи;
- моніторити усунення недоліків, виявлених при попередньому обговоренні дипломної (кваліфікаційної) роботи на засіданні кафедри, сприяти дотриманню здобувачем принципів академічної доброчесності;
- рекомендувати форми оприлюднення результатів дослідження (тези доповіді на науковій конференції, наукова стаття, виступ на конференції, круглому столі тощо);
- надати письмовий висновок на кваліфікаційну (дипломну) роботу та сприяти отриманню рецензії на неї;
- надавати консультації щодо процедури захисту дипломної (кваліфікаційної) роботи;
- проводити зі здобувачем роз'яснювальну роботу щодо дотримання академічної доброчесності при підготовці кваліфікаційної роботи»;
- сприяти своєчасному наданню кваліфікаційної роботи на перевірку текстових запозичень технічними засобами» написати про *Unicheck*;
- бути присутнім (за можливості) на засіданні екзаменаційної (атестаційної) комісії при захисті кваліфікаційних (дипломних) робіт, керівником яких він є.

3.3. У висновках керівника кваліфікаційної роботи в довільній формі зазначається мета кваліфікаційної роботи, в інтересах якої організації вона виконана або в межах якої науково-дослідницької теми, відповідність кваліфікаційної роботи постановленому завданню, ступінь самостійності при виконанні кваліфікаційної роботи, уміння аналізувати необхідні літературні джерела, застосовувати сучасні

методи досліджень та інформаційні технології, запропонувати конструктивні рішення; оцінюються отримані результати та висновки; подається загальна оцінка кваліфікаційної роботи та її відповідності вимогам до структури та оформлення, вказуються недоліки, а також інші аспекти оцінки виконання кваліфікаційної роботи та її виконавця (за бажанням наукового керівника); подаються пропозиції щодо оцінювання кваліфікаційної роботи та присвоєння випускнику відповідної кваліфікації.

3.4. Перепризначення керівника кваліфікаційної роботи здійснюється в таких випадках:

- довготривала хвороба призначеного керівника кваліфікаційної роботи;
- звільнення призначеного керівника кваліфікаційної роботи;
- письмова заява здобувача вищої освіти на ім'я завідувача кафедри з обґрунтуванням прохання про зміну наукового керівника

3.5. Консультант кваліфікаційної роботи:

- бере участь у погодженні теми та розробці плану роботи;
- визначає й узгоджує з керівником кваліфікаційної роботи зміст відповідних розділів роботи;
- надає рекомендації щодо пошуку та вивчення інформаційних джерел;
- надає необхідну допомогу з теоретичних та методичних питань виконання кваліфікаційної (дипломної) роботи.

3.6 На засіданнях кафедр заслуховуються звіти керівника і здобувача вищої освіти про хід виконання кваліфікаційної роботи згідно з календарним планом (Додаток 1).

4. Рецензування кваліфікаційної роботи

4.1. Підготовлена до попереднього захисту кваліфікаційна робота передається рецензенту.

4.2. Рецензія на кваліфікаційну роботу може бути внутрішньою або зовнішньою. Внутрішнім рецензентом може бути науково-педагогічний працівник з науковим ступенем (освітнім ступенем доктора філософії) та /або вченим званням іншої кафедри, іншого структурного підрозділу університету, окрім кафедри, на якій

виконує роботу здобувач вищої освіти. Зовнішніми рецензентами можуть бути фахівці, які працюють в організаціях, установах і закладах освіти в тій галузі, якої стосується робота, та мають наукову кваліфікацію кандидата наук (доктора філософії)/доктора наук або провідний фахівець певної установи.

4.3. Рецензент знайомиться з роботою і дає на неї письмову рецензію.

4.4. Письмова рецензія після допуску до захисту разом з висновком наукового керівника подається до екзаменаційної (атестаційної) комісії.

4.5. Рецензія повинна відображати: ступінь відповідності теми і змісту роботи; актуальність дослідження; ефективність використаної методики наукового пошуку; рівень використання набутих у процесі навчання теоретичних знань; обізнаність у сучасних дослідженнях із даної проблематики, критичність аналізу публікацій, представлених у літературі та інших інформаційних джерелах; ступінь повноти розкриття теми; наявність емпіричного матеріалу, зокрема, зібраного самим автором роботи; достовірність результатів, перспективність і обґрунтованість висновків; зауваження до роботи; пропозиції щодо оцінки.

Рецензія не повинна дублювати висновки керівника.

4.5. Рецензія повинна бути підписана рецензентом та завірена печаткою установи, у якій він працює (співпрацює) у встановленому там порядку.

4.6. На кожен кваліфікаційну роботу надається одна рецензія.

5. Виконання кваліфікаційної роботи

5.1. Головними етапами виконання кваліфікаційної роботи є:

- вибір і затвердження теми кваліфікаційної роботи;
- складання календарного плану виконання;
- розробка методологічного апарату дослідження (визначення мети, завдань, об'єкту, предмету попереднього змісту (плану) кваліфікаційної роботи);
- опрацювання літературних джерел;
- написання кваліфікаційної роботи;
- перевірка кваліфікаційної роботи на текстові запозичення за допомогою програмних засобів;
- попередній захист кваліфікаційної роботи на засіданні кафедри та усунення

виявлених зауважень;

- рецензування кваліфікаційної роботи;
- підготовка до захисту і захист кваліфікаційної роботи.

5.2. Здобувач вищої освіти, який виконує кваліфікаційну роботу: самостійно оцінює актуальність і соціальну значущість проблеми, пов'язаної з темою кваліфікаційної роботи; здійснює добір та обробку інформації за темою кваліфікаційної роботи; вивчає й аналізує отримані матеріали; усебічно досліджує проблему, приймає самостійні рішення з урахуванням думки керівника роботи; оформлює розв'язання проблеми відповідно до вимог щодо кваліфікаційної роботи; готує засоби візуалізації результатів кваліфікаційної роботи (комп'ютерні презентації, програми, відеоролики, друковані посібники); несе відповідальність за дотримання встановлених вимог до кваліфікаційної роботи і термінів її виконання.

5.3. Результати наукового дослідження можуть доповідатися здобувачем та обговорюватися на засіданнях кафедри, різного рівня конференціях, семінарах тощо, а також можуть бути відображені у підготовлених ним публікаціях (статтях, тезах доповідей на семінари, конференції тощо).

5.4. Кваліфікаційна робота має чітко визначену структуру:

- титульний лист (Додаток 2);
- анотації;
- реферат;
- зміст;
- перелік умовних скорочень (за необхідністю);
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідністю).

5.5. Складовою кваліфікаційної роботи є анотація українською та англійською/німецькою мовами (обсягом 600-800 друкованих знаків для кваліфікаційної роботи за освітнім ступенем бакалавра та 1600-1800 друкованих знаків для кваліфікаційної роботи за освітнім ступенем магістра). Анотація

подається за схемою: прізвище, ім'я та по батькові здобувача вищої освіти; назва кваліфікаційної роботи; текст анотації; ключові слова. Анотації друкуються на окремих аркушах і підшиваються у роботу одразу за титульним аркушем (але не нумеруються).

5.6. До кваліфікаційної роботи додається **реферат** (обсягом до 8 сторінок – 20 000 друкованих знаків з пробілами), який містить загальну характеристику кваліфікаційної роботи (інформацію щодо структури, кількості додатків, ілюстрацій, таблиць, використаних джерел; обсяг кваліфікаційної роботи у сторінках), стислий виклад основного змісту (за розділами) та висновки. Реферат друкуються на окремих аркушах і підшивається у роботу одразу за анотаціями (але не нумерується).

5.7. **Зміст** містить найменування та номери початкових сторінок усіх структурних компонентів роботи, зазначених у пункту 5.4. цього Положення.

5.8. Якщо у кваліфікаційній роботі вжито специфічну термінологію, а також використано скорочення, нові символи, позначення тощо, то їх перелік може бути подано у вигляді окремого реєстру, який розміщують перед вступом. **Перелік умовних скорочень** необхідно друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять скорочення, справа – їх детальне розшифрування.

5.9. **Вступ** повинен містити коротку характеристику теоретичного і прикладного значення досліджуваної теми та формулювання проблеми, яку передбачалось вирішити у даній роботі. У вступі подають загальну характеристику кваліфікаційної роботи у такій послідовності: актуальність теми (обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки); об'єкт дослідження; предмет дослідження; мета і завдання; методи дослідження; наукова новизна одержаних результатів (за необхідністю); теоретичне, практичне значення отриманих результатів; апробація результатів дослідження; структура роботи.

5.10. В **основній частині** викладається зміст дослідження: основні теоретичні положення з предмета дослідження, спрямовані на досягнення поставлених мети та завдань. Кожен розділ кваліфікаційної роботи може поділятися на підрозділи та обов'язково повинен закінчуватися короткими висновками.

5.11. У **висновках** викладають найважливіші практичні, теоретичні та, за наявності, наукові результати здобуті в роботі, а також рекомендації щодо наукового

та практичного використання отриманих результатів. У висновках можуть аргументуватися перспективи подальшого вивчення теми дослідження. Загалом кількість висновків має відповідати кількості поставлених завдань.

5.12. **Список використаних джерел:** подається в алфавітному порядку; має складатися не менше 40 найменувань (з розрахунку кількість використаних джерел не менше кількості аркушів у роботі, з них як мінімум 5 % – іноземною мовою); оформлюється відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Використання у кваліфікаційних роботах інформаційних джерел країни-агресора забороняється за виключенням, якщо їх критичний аналіз передбачено темою кваліфікаційної роботи.

5.13. **Додатки** мають включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи (таблиці, графіки, глосарії, методики, акти щодо впровадження тощо) і наводяться тільки в разі необхідності, якщо ця інформація не може бути поміщена безпосередньо у тексті роботи. Додатки розміщують у порядку появи посилань у тексті.

5.14. Кваліфікаційна робота виконується державною мовою.

Обсяг кваліфікаційної роботи становить: ступінь вищої освіти «Магістр» – 50-70 сторінок; для психолого-педагогічних і гуманітарних наук допускається збільшення до 30%. До зазначеного обсягу не входять сторінки зі списком використаних джерел та додатків. Об'єм основної частини (розділів) має складати не менше 70% всієї роботи. Усі сторінки структурних частин кваліфікаційної роботи підлягають наскрізній нумерації, окрім анотацій і реферату, які підшиваються одразу за титульною сторінкою. Першою сторінкою вважається титульний лист роботи (першою сторінкою, яка нумерується, є зміст).

5.15. Структура роботи, вимоги до змісту кожного розділу, висновків та пропозицій, додатків, а також інші вимоги наводяться у «Методичні рекомендації з написання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів другого (магістерського) рівня спеціальності 016.01 Спеціальна освіта. Логопедія».

6. Допуск до захисту кваліфікаційних робіт

6.1. Попередній захист кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти – це процедура перевірки відповідності кваліфікаційної роботи встановленим вимогам та готовності здобувача до захисту роботи в екзаменаційній (атестаційній) комісії. Попередній захист кваліфікаційної роботи на засіданні кафедри проводиться не пізніше ніж за два тижні до початку атестації. Участь здобувача в попередньому захисті є обов'язковою.

6.2. Для проведення попереднього захисту здобувач вищої освіти повинен подати на кафедру кваліфікаційну роботу в друкованому вигляді, не переплетену в жорстку палітурку, наукову статтю та/або тези доповіді на науковій конференції (за наявності) і бути готовим коротко доповісти основний зміст роботи.

6.3. За два тижні до попереднього захисту здобувач вищої освіти повинен подати на кафедру електронний варіант кваліфікаційної роботи для перевірки на плагіат. Перевірка кваліфікаційних робіт на плагіат проводиться згідно з Порядком застосування програмних засобів перевірки з метою запобігання та протидії проявам академічної недоброчесності в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького.

6.4. Експертиза результатів академічної діяльності учасників освітнього процесу університету на предмет вмісту академічного плагіату та відповідності вимогам чинного законодавства України про захист авторських і суміжних прав здійснюється відповідальними особами структурних підрозділів.

6.5. На кафедрі призначена відповідальна особа, яка має повноваження й опікуватиметься питаннями академічної доброчесності на кафедрі.

6.6. На засіданні кафедри прийнято рішення щодо використання онлайн-сервісів, програмного забезпечення для виявлення збігів/ідентичності/схожості у текстах кваліфікаційних робіт (Протокол №1 від 31.08.2024 року).

6.7. Перевірку кваліфікаційних робіт за допомогою онлайн-сервісів, програмного забезпечення за договорами про надання послуг доступу до онлайн-сервісів та програмного забезпечення здійснює відповідальний співробітник, призначений в інституті наказом ректора на основі подання директора інституту, і має відповідний допуск до роботи із відповідними програмами. Результат перевірки у вигляді звіту, який видає онлайн-сервіс «UNICHECK» (або інша), передається на

кафедру відповідальній особі з питань моніторингу і протидії академічної недоброчесності. Для перевірки онлайн-сервісами відкритого доступу відповідальна особа призначається на кафедрі. Перевірці на вміст плагіату за допомогою онлайн-сервісу «UNICHECK» або іншого програмного засобу, що відповідає вимогам, підлягають 100% кваліфікаційних робіт.

6.8. Результати перевірки кваліфікаційних робіт програмними засобами розглядаються на засіданні кафедри. На засіданні кафедри (Протокол №1 від 31.08.2022 року) призначена експертна група для розгляду результатів перевірки засобами програмного забезпечення та фактичного змісту кваліфікаційної роботи. Експертна група аналізує звіти, отримані у результаті використання певних онлайн-сервісів та програмного забезпечення, визначає наявність/відсутність плагіату (прийняття рішення щодо наявності/відсутності плагіату у тексті не може базуватися виключно на даних звіту, сформованого онлайн-сервісом та програмним забезпеченням) і готує свій висновок щодо наявності/відсутності порушень академічної доброчесності у кваліфікаційній роботі та оголошує його під час попереднього захисту кваліфікаційної роботи. Протоколом засідання кафедри на якому відбувається попередній захист кваліфікаційної роботи, оформлюється рішення щодо рекомендації кваліфікаційної роботи до захисту, або про недопущення до захисту.

6.9. За результатами перевірки на плагіат та попереднього захисту кафедра ухвалює рішення про допуск (не допуск) кваліфікаційної роботи до захисту перед екзаменаційною (атестаційною) комісією, про що здобувач вищої освіти інформується персонально.

6.10. До захисту в екзаменаційній (атестаційній) комісії допускаються кваліфікаційні роботи, теми яких затверджені наказом ректора університету, а структура, зміст та якість викладу матеріалу й оформлення відповідають вимогам «Методичні рекомендації з написання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів другого (магістерського) рівня спеціальності 016.01 Спеціальна освіта. Логопедія» та Положення про дипломні (кваліфікаційні) роботи на здобуття освітніх ступенів бакалавра та магістра у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького, що засвідчується підписами керівника та консультантів роботи на титульному листі.

6.11. До захисту в екзаменаційній (атестаційній) комісії не допускається робота, у якій виявлені принципові недоліки в прийнятих рішеннях, обґрунтуваннях, розрахунках та висновках, суттєві відхилення від вимог державних стандартів, а також ті, які не подано у встановлений термін.

6.12. Якщо кваліфікаційна робота не рекомендована кафедрою до захисту, питання про те, чи може здобувач вищої освіти захищати кваліфікаційну роботу в наступний термін із тією ж темою, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, вирішується кафедрою, про що робиться відповідний запис у протоколі.

6.13. У разі, коли кваліфікаційна (дипломна) робота не підготовлена у встановлений термін або за рішенням кафедри не може бути представлена до захисту, як така, що не задовольняє поставленим до неї вимогам, здобувач вищої освіти не позбавляється права проходити наступні етапи атестації. Таким здобувачам надається право повторного захисту кваліфікаційної роботи протягом трьох років. Відповідна випускова кафедра визначає тему кваліфікаційної роботи (залишає стару або змінює) і керівника роботи (залишає того ж або призначає нового). Допрацьована (перероблена) робота проходить процедуру допуску до захисту за встановленими в Положенні про кваліфікаційні (кваліфікаційні) роботи на здобуття освітніх ступенів бакалавра та магістра у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького правилами.

7. Захист кваліфікаційної роботи

Після попереднього захисту на засіданні кафедри кваліфікаційних робіт в разі їх повної відповідності встановленим вимогам або після усунення виявлених недоліків зшиваються у тверду обкладинку та мають бути підписані й подані здобувачем науковому керівнику. Науковий керівник перевіряє виконану роботу (разом із висновком у поданні голові екзаменаційної (атестаційної) комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи (далі – Подання)) передає завідувачеві кафедри.

7.1. У Поданні (Додаток 3) зазначаються дані щодо успішності здобувача вищої освіти за період навчання в університеті; висновок керівника кваліфікаційної роботи та висновок кафедри про кваліфікаційну роботу.

У висновку кафедри зазначається «Кваліфікаційна робота відповідає (не

відповідає) вимогам. Робота пройшла на плагіат і має (високий, достатній, низький) рівень унікальності. Здобувач ___ допускається (не допускається) до захисту даної роботи в екзаменаційній (атестаційній) комісії. Протокол № _ від _____ 20_ року».

Відповідальність за своєчасне оформлення Подання несе декан факультету.

7.2. Кваліфікаційна робота, електронний варіант роботи (диск), який має бути ідентичним роздрукованій роботі, рецензія, Подання передаються до директорату інституту/заочного відділу за сім днів до захисту. Секретар деканату /заочного відділу реєструє кваліфікаційну роботу у «Журналі реєстрації кваліфікаційних робіт», а також зазначає у Поданні дані щодо успішності здобувача вищої освіти за період навчання в Університеті.

7.3. Перед захистом кваліфікаційних робіт до екзаменаційної (атестаційної) комісії подаються: виконана кваліфікаційна робота; електронна версія; подання голові екзаменаційної (атестаційної) комісії про захист кваліфікаційної роботи; письмова рецензія на кваліфікаційну роботу; інші матеріали, що характеризують наукову й практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи: листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційної роботи, друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на практичне застосування роботи, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

7.4. Захист кваліфікаційної роботи є складовою атестації здобувача вищої освіти. Порядок проведення атестації здобувача визначається Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної (атестаційної) комісії в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького.

7.5. Послідовність проведення процедури захисту кваліфікаційних робіт:

- представлення здобувачем його роботи головою екзаменаційної (атестаційної) комісії;
- виступ автора кваліфікаційної роботи;
- питання членів комісії та присутніх до автора;
- відповіді на запитання членів комісії та присутніх;
- оголошення висновку керівника та рецензії на кваліфікаційну роботу;

- відповіді автора на зауваження наукового керівника і рецензента;
- загальна дискусія;
- заключне слово здобувача вищої освіти;
- підведення підсумків захисту на закритому засіданні екзаменаційної (атестаційної) комісії;
- публічне оголошення результатів захисту.

Загальний захист кваліфікаційної роботи не повинен перевищувати 30 хвилин.

7.6. На захист здобувач вищої освіти заздалегідь готує:

1) доповідь тривалістю 10-15 хвилин у довільній формі, де має висвітлити наступні питання: обґрунтування актуальності теми дослідження; мету й завдання роботи; об'єкт, предмет дослідження; основні методи дослідження; методологічну основу роботи; практичну цінність отриманих результатів роботи; загальні висновки; перспективні напрями вивчення і розвитку обраної проблеми. Автор кваліфікаційної роботи має продемонструвати вміння: логічно та аргументовано викладати матеріал; коректно використовувати статистичні, математичні та інші методи; проводити власні дослідження; володіти навичками узагальнення; формулювати висновки; працювати з інформаційними джерелами; ініціювати та обґрунтовувати інноваційні підходи та напрями вирішення завдань, щодосліджується.

2) ілюстративний матеріал у вигляді презентації за допомогою програмного продукту Microsoft Office PowerPoint, аналогічних програмних продуктів та/або роздаткового матеріалу, що містить таблиці, графіки, діаграми, схеми тощо, на які посилається автор у своїй доповіді, а також основні висновки та пропозиції, сформульовані в результаті дослідження. Необхідну кількість та зміст ілюстрацій здобувач вищої освіти визначає самостійно, але погоджує з науковим керівником.

Роздатковий матеріал оформлюється на окремих аркушах формату А4. На титульній сторінці необхідно вказати тему кваліфікаційної роботи та її виконавця. Таблиці та рисунки разом мають наскрізну нумерацію роздаткового матеріалу. Кількість папок із роздатковим матеріалом відповідає кількості членів екзаменаційної (атестаційної) комісії.

7.7. Оцінювання захисту кваліфікаційних робіт здійснюється за 100-бальною шкалою, яка відповідно переводиться в національну шкалу («відмінно», «добре»,

«задовільно», «незадовільно») та шкалу ЄКТС.

7.8. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи:

відповідність змісту роботи обраній темі, її актуальність, логічність структури роботи та чітка програма роботи	1- 20
грунтовність, повнота і науково-критичний аналіз літератури з проблемами дослідження	1-10
успішність виконання завдань кваліфікаційної роботи	1- 20
рівень аналізу зібраного фактичного матеріалу	1-10
новизна, теоретичне і практичне значення	1-10
літературне, технічне й естетичне оформлення роботи	1-10
публічний захист кваліфікаційної роботи (аргументованість, переконливість, вільне володіння матеріалом, культура мовлення)	1- 20
Разом	100

7.9. У випадку, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, екзаменаційна (атестаційна) комісія встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену випусковою кафедрою.

7.10. У випадку негативного висновку екзаменаційної (атестаційної) комісії за результатами повторного захисту кваліфікаційної роботи її подальших розгляд не допускається.

7.11. Після захисту кваліфікаційної роботи у паперовому вигляді, а також її версії на електронних носіях передається до бібліотеки університету згідно з актами передачі кваліфікаційних робіт, складеними секретарями факультету/заочного відділу, та зберігаються протягом п'яти років.

7.12. За кваліфікаційними роботами зберігається статус авторського права. За достовірність усіх наведених у цих роботах даних відповідальність несе здобувач вищої освіти та його науковий керівник.

7.13. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті університету протягом двох тижнів після останнього засідання атестаційної комісії у вигляді файлу pdf, який містить титульну сторінку, зміст, анотацію двома мовами, реферат кваліфікаційної роботи та довідку про перевірку роботи на текстові запозичення.

7.14. У разі виявлення у кваліфікаційній (дипломній) роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, списування тощо, скасування рішення про

присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації відбувається відповідно до Порядку скасування рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2021 р. № 897.

8. Загальні правила оформлення кваліфікаційної роботи

8.1. Кваліфікаційна робота повинна бути надрукована на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297).

8.2. Обсяг кваліфікаційної роботи залежить від теми, але не повинен перевищувати 50-70 аркушів. Для психолого-педагогічних і гуманітарних наук допускається збільшення до 30%.

8.3. Текст публікації необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий – 3см, правий – 1 см, верхній – 2 см, нижній – 2см. Параметри шрифту: гарнітура шрифту – Times New Roman, розмір шрифту – 14 пт., жирність – середня. Параметри абзацу: вирівнювання – за шириною, міжрядковий інтервал – полуторний.

8.4. Заголовки розділів друкують посередині до тексту великими літерами (крапка після номеру розділу не ставиться). Розділи починають з нового аркуша. Заголовки підрозділів (параграфів) друкують з абзацного відступу малими літерами (крім першої великої). Відступ дорівнює 15 мм. Підрозділи (параграфи) продовжують друкувати зразу ж після вступних абзаців розділу або після закінчення підрозділу (параграфа). Крапку в кінці заголовка не ставлять, якщо заголовок складається з двох речень, їх розділяють крапкою.

8.5. Слова, надруковані в окремому рядку великими літерами (ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ) є заголовками відповідних структурних частин кваліфікаційної роботи.

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

8.7. Відстань між заголовками та текстом повинна дорівнювати 2 інтервали.

Сторінки кваліфікаційної роботи нумерують арабськими цифрами. Титульний

аркуш включають у загальну нумерацію. На титульному аркуші номер не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті.

8.8. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах всієї пояснювальної записки і позначатися арабським цифрами з крапкою на кінці. Вступ і висновки не нумеруються.

8.9. Підрозділи нумерують арабськими цифрами в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається із номера розділу та підрозділу, відокремлених крапкою. В кінці номера підрозділу повинна бути крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу).

8.10. Пункти нумерують арабськими цифрами в межах кожного підрозділу. Номер пункту складається із номера розділу, підрозділу, пункту, відокремлених крапкою. В кінці номера повинна бути крапка, наприклад: «1.1.2.» (другий пункт першого підрозділу першого розділу).

8.11. Ілюстрації (крім таблиць) позначаються словом «Рис.» і нумеруються послідовно арабськими цифрами.

8.12. Якщо в пояснювальній записці наведена одна ілюстрація, то її не нумерують і слово «Рис.» не пишуть.

8.13. Таблиці нумерують послідовно арабськими цифрами (за винятком таблиць, наведених у додатку). У правому верхньому куті таблиці над відповідним заголовком розташовують надпис «Таблиця» з позначенням її номера (наприклад: «Таблиця 2»). Якщо в пояснювальній записці одна таблиця, її не нумерують і слово «Таблиця» не пишуть.

8.14. При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» та номер її вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці; над іншими частинами пишуть слово «Продовження». Якщо в кваліфікаційній роботі кілька таблиць, то після слова «Продовження» вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 2».

8.15. Примітки до тексту і таблиць, в яких указують довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки арабськими цифрами. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку,

наприклад: Примітки:

1. ...

2. ...

Якщо примітка одна, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

8.16. Рисунки повинні бути виконані тушшю, пастою або чорнилами чорного кольору на білому непрозорому папері.

8.17. У кваліфікаційній роботі слід використовувати лише штрихові рисунки і оригінальні фотографії. Фотографії розміром менші за А4 повинні бути наклеєні на стандартні аркуші білого паперу.

8.18. Ілюстрації повинні бути розташовані так, щоб їх було зручно роздивлятися без повороту пояснювальної записки або з поворотом за годинниковою стрілкою. Ілюстрації розташовують після першого посилання на них.

8.19. Ілюстрації повинні мати назву. Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

8.20. Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць.

8.21. Заголовки граф таблиці повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з малих, якщо вони складають одне речення із заголовком, та з великих, якщо вони самостійні. Розділяти заголовки таблиці по діагоналі не дозволяється. Заголовки дозволяється друкувати через одинарний інтервал. Текст в таблиці друкують з полуторним інтервалом. Графу «№ п.п.» в таблицю не включати.

8.22. Таблицю розташовують після першої згадки про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту пояснювальної записки або з поворотом за годинниковою стрілкою.

8.23. При посиланні в тексті на джерела наводити порядковий номер за списком джерел, виділений двома квадратними дужками [4, с.58], [4, с. 128; 8, с. 103-107; 9, с.5].

8.24. Посилання на ілюстрації позначають порядковим номером ілюстрації, наприклад, рис. 2.

8.25. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «Таблиця» в тексті пишуть повністю, якщо таблиця не має номеру, та скорочено – якщо має номер, наприклад: «у табл. 2».

8.26. У повторюваних посиланнях на таблиці та ілюстрації слід позначати

скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 3».

8.27. **Титульний аркуш** є першим аркушем кваліфікаційної роботи і заповнюється за формою, наведеною у Додатку 2.

8.28. **Зміст** включає найменування всіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають назву) з позначенням номерів сторінок, на яких знаходиться початок матеріалу розділів (підрозділів, пунктів) (Додаток 4).

8.29. Список використаних джерел повинен містити перелік джерел, використаних при виконанні кваліфікаційної роботи. Джерела розмішувати **за алфавітом** (правила оформлення літературних джерел наведено у Додатку 6).

8.30. Додатки оформлюють як продовження тексту кваліфікаційної роботи на наступних сторінках.

8.31. Кожен **додаток** повинен починатися з **нового аркуша** (сторінки з позначенням у **правому верхньому куті** слова «**ДОДАТОК**», **надрукованого великими літерами**, та мати змістовий заголовок).

8.32. Якщо у кваліфікаційній роботі більше одного додатка, їх нумерують послідовно літерами, наприклад: ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б тощо.

**МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО**
Кафедра початкової і спеціальної освіти

Інститут _____
Кафедра _____
Рівень вищої освіти _____
Спеціальність _____
(шифр і назва)
Освітня програма _____

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

_____ (прізвище, ім'я, по батькові студента)

1. Тема роботи _____

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

затвержені наказом університету від “ ____ ” _____ 20__ року № _____

2. Консультанти розділів роботи

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

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

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

Здобувач вищої освіти _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник кваліфікаційної роботи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Гарант освітньої програми _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ

БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

Факультет соціально-педагогічної та мистецької освіти

Кафедра початкової і спеціальної освіти

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття ступеня вищої освіти «магістра»

на тему «_____»

Виконала: здобувач вищої освіти
групи М313-сп/сол23М
Денної/заочної форми навчання
Спеціальність 016 Спеціальна освіта
ПІБ _____
Керівник: _____
(ПІБ)

Рецензент: _____
(ПІБ)

Запоріжжя — 20_____

МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО
ПОДАННЯ
ГОЛОВІ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Направляється здобувач вищої освіти _____
(прізвище та ініціали)
до захисту кваліфікаційної роботи за спеціальністю 016 Спеціальна освіта
(шифр і назва спеціальності)
освітньою програмою Спеціальна освіта. Логопедія
(назва освітньої програми)
на тему: _____
(назва теми)

Кваліфікаційна робота і рецензія додаються.

Декан _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Довідка про успішність

_____ за період навчання в інституті
(прізвище та ініціали здобувача вищої освіти)

_____ з 20____ року до 20____ року повністю виконав(ла) освітню програму підготовки за спеціальністю з таким розподілом оцінок за:
національною шкалою: відмінно _____%, добре _____%, задовільно _____%;
шкалою ECTS: A _____%; B _____%; C _____%; D _____%; E _____%.

Секретар інституту _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Висновок керівника кваліфікаційної роботи

Здобувач вищої освіти _____

Керівник кваліфікаційної роботи _____

(підпис)

« _____ » 20 _____ року « _____ »

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу

Завідувач кафедри _____
(назва)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

« _____ » _____ 20 _____ року

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ МОРАЛЬНОГО ВИХОВАННЯ У ПЕДАГОГІЧНІЙ ТЕОРІЇ ТА ПРАКТИЦІ	7
1.1 Сутнісна характеристика морального виховання	7
1.2. Моральне виховання молодших школярів як соціально-педагогічна проблема	16
1.3 Моральна свідомість як показник вихованості молодших школярів	32
РОЗДІЛ 2. ЗМІСТОВО-ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ МОРАЛЬНОГО ВИХОВАННЯ УЧНІВ У РОБОТІ НАД БАЙКОЮ ТА АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ.....	41
2.1 Педагогічна цінність української байки як літературного жанру	41
2.2 Система роботи над байкою в початкових класах як засобом морального виховання молодших школярів. Теорія та хід експерименту	51
2.3 Результати експериментальної роботи над байкою як засобом морального виховання учнів	74
ВИСНОВКИ	78
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	79
ДОДАТКИ	88

ВСТУП

Актуальність теми (обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки);

Об'єкт дослідження;

Предмет дослідження;

Мета і завдання;

Методи дослідження;

Наукова новизна одержаних результатів (за необхідністю);

Теоретичне, практичне значення отриманих результатів;

Апробація результатів дослідження;

Структура роботи.

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ
ДЖЕРЕЛ, ЯКИЙ НАВОДЯТЬ У НАУКОВИХ РОБОТАХ
згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне
посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням
правок (код УКНД 01.140.40)**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
Одинавтор	Бех І. Д. Особистість на шляху до духовних цінностей: монографія. Київ-Чернівці: Букрек, 2018. 296 с.
Два автора	Савчин М.В., Василенко Л.П. Вікова психологія. К.: Академвидав, 2005. 602с.
Три автора	Колупасєва А. А., Данілавічюте Е. А., Литовченко С. В. Професійне співробітництво в інклюзивному навчальному закладі : навч.-метод. посіб. Київ : «А.С.К.», 2012. 197 с.
Чотири автори	Етнопедагогіка: навч. посіб. / Євтух В. Б., Марушкевич А. А., Дем'яненко Н. М., Чепак В. В, К.: Київський університет, 2003. 117 с. Словник синонімів української мови: в 2-х т. / А.А.Бурячок, та ін. К.: Наукова думка, 2001. Т.2. 960 с.
П'ять і більше авторів	Вікова і педагогічна психологія / О.В.Скрипченко та ін. Київ, 2007. 413с.
Колективний автор	Сучасні інновації у сфері педагогіки та психології : матеріали міжнародної науково-практичної конференції (Київ, 30 листопада – 1 грудня 2018 р.). Київ : Таврійський національний університет імені В. І. Вернадського, 2018. 560с.
Багатотомне видання	Актуальні питання корекційної та інклюзивної освіти / За загальною редакцією Бойчука Ю.Д. Харків : ХНПУ ім. Г. С. Сковороди, 2020. 376 с. Бех І.Д. Вибрані наукові праці. Виховання особистості. Т.2. Чернівці. : Букрек, 2015. 640с.
За редакцією	Актуальні питання корекційної та інклюзивної освіти / За заг.ред. Бойчука Ю.Д. Харків : ХНПУ

	ім. Г. С. Сковороди, 2020. 376 с.
Автор і перекладач	Котлер Ф. Основы маркетинга : учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с. Брігхем Є. В. Основы фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.
Частина видання	
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М.Й.Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Чередніченко Н.В. Місце та роль граматики в системі навчання рідної мови молодших школярів із порушеннями мовленнєвого розвитку. Інноваційні підходи в освіті та реабілітації дітей із особливими освітніми потребами: <i>збірник тез наукових робіт учасників IV Всеукраїнської науково-практичної конференції</i> (м. Київ, 14-15 травня 2020 року). Київ : НПУ імені М. П. Драгоманова, 2020. 109-113. Шевченко Ю., Дубяга С. Формування в учнів початкової школи толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами. <i>Науковий вісник Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького. Серія: Педагогіка</i> (1 (28)). 2022. С. 69-74.
Статті з продовжуючих та періодичних видань	Слободяник Г. І. Методичні рекомендації щодо використання методу біоенергопластики в логокорекційній роботі. Інформаційно-методичний збірник: спеціалізоване педагогічне видання департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації та Комунального навчального закладу Київської обласної ради «Київський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних кадрів». 2019. № 4 (222). 64 с. Швалюк Т.М., Закієва В.Р. Вивчення механізму суфіксального творення іменників і прикметників у дітей старшого дошкільного віку із загальним недорозвиненням мовлення третього рівня. <i>Логопедія : науково-методичний</i>

	<p>журнал. Київ : НПУ імені М. П. Драгоманова, Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка. 2018. 13. С. 70-76.</p> <p>Pennington BF, Bishop DVM. Relations among speech, language, and reading disorders. Annual Review of Psychology. 2009, №60, P.283-306.</p>
Електронні ресурси	
Книги	Савченко О. Я. Дидактика початкової школи: підруч. для студ. пед. факульт. К.: Генеза, 2002. 368 с.
Законодавчі документи	<p>Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.11.2017).</p> <p>Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822 (дата звернення: 13.10.2017).</p>
Періодичні видання	<p>Шевченко Ю.М. Сутність і структура готовності студентів закладів вищої освіти до духовно-морального розвитку молодших школярів. Науковий вісник Мелітопольського державного педагогічного університету: зб. наук. праць. Мелітополь: МДПУ ім. Богдана Хмельницького, 2018. Вип. 2 (21). С. 92–97.</p> <p>Ismail S., Jarrah A., Abdulwahed S. Exploring Pre-Service Teachers' Perceptions of Their Pedagogical Preferences, Teaching Competence and Motivation. International Journal of Instruction. 2019. Vol.12, No.1. Pp. 493–510. URL: https://doi.org/10.29333/iji.2019.12132a</p> <p>Guzmán Antonio, Muñoz-Fernández Pablo, Rodríguez-Gutiérrez, Mercedes Luque-Vílchez. 2019. La Formación Inicial del Profesorado de Educación Secundaria en España: Perfil Y Motivaciones del Futuro Docente (Initial Teacher Training for Secondary Education in Spain: Profile and Motivations of the Future Teaching Staff) //</p>

	Educación XX1. Т. 22.1, 2019, pp. 71–92. DOI: 10.5944/educXX1.20007
Сторінки з веб-сайтів	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? <i>Екологія життя</i> : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.10.2017).
Інші документи	
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с. Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. <i>Урядовий кур'єр</i> . 2017. 9 листоп. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i> . 2015. № 51. С. 21–42. Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. <i>Вища школа</i> . 2017. № 7. С. 106–107
Стандарти	ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація). СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)
Патенти	Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК А01D 41/02, А01D 41/04, А01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.

Авторські свідоцтва	А. с. 1417832 ССРСР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного пресс-подборщика / В.Б.Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.
Дисертації, автореферати дисертацій	Шевченко Ю.М. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра пед. наук : 13.00.07 / Східноукраїнський нац. ун-т ім. В.Даля. Київ, 2020. 555 с. Артемчук І. В. Особливості усного зв'язного мовлення у комунікативно депривованих дітей-сиріт : автореф. дис. ... канд. психол. наук : 19.00.08. Київ, 2005. 22 с.
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А.Д., Сплошной Б.М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ;06-1).

Деякі бібліографічні позначення в іншомовних джерелах

Мова	Том	Номер	Сторінка
Англійська	Vol.Bd.	№№rN	
Німецька	T.	n.	P.
Французька	Vol.		S.
Італійська			P.

Шевченко Юлія Михайлівна
доктор педагогічних наук,
професор кафедри початкової і спеціальної освіти