

**МЕТОДИЧНІ НАСТАНОВИ ДО ПРОХОДЖЕННЯ
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**
Для здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня
освіти спеціальності 016.02 Спеціальна освіта.
Корекційна психопедагогіка галузь
знань 01 Освіта / Педагогіка
Факультет: Дошкільної і спеціальної освіти та історії

Харків, 2024

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУКИ І ОСВІТИ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ
АДМІНІСТРАЦІЇ КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

**МЕТОДИЧНІ НАСТАНОВИ ДО
ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

**Для здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня освіти
спеціальності 016.02 Спеціальна освіта. Корекційна психопедагогіка**

Харків, 2024

УДК. 376.011.3-051

М54 МЕТОДИЧНІ НАСТАНОВИ ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ для здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня освіти спеціальності 016.02 Спеціальна освіта (Корекційна психопедагогіка) / Укладачі Проскурняк О.І., А.С.Пехарева, А.К. Бровченко, В.В. Тарасова. Комунальний заклад «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради. Харків : 2024. - 95 с.

Затверджено на засіданні наукової ради факультету дошкільної і спеціальної освіти та історії Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» протокол № 1 від 31 серпня 2024 р.

Методичні настанови до проходження переддипломної практики для здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня освіти спеціальності 016.02 Спеціальна освіта (Корекційна психопедагогіка) підготовлені на основі програм практик та розраховані для здобувачів освіти кафедри спеціальної педагогіки і психології та інклюзивної освіти. Практика є складовою частиною навчальної програми підготовки здобувачів, має чітко визначені цілі, завдання проходження практики, форми оцінювання знань, перелік звітної документації. Матеріали містять програму практики, порядок представлення її результатів, теоретичні та методичні матеріали.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	5
РОЗДІЛ 1 ЗМІСТ ТА ОСОБИЛОВСТІ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ.....	6
1.1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ	6
1.2. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПІСЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ.....	8
1.3. БАЗА ПРАКТИКИ.....	11
1.4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	13
1.5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ.....	15
1.6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ... ..	16
1.7. ФОРМА КОНТРОЛЮ.....	17
1.8. ПОЛІТИКА ПРАКТИКИ ТА АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.....	19
РОЗДІЛ 2. МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДО ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З ДІТЬМИ З ПОРУШЕННЯМИ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОГО РОЗВИТКУ.....	23
2.1. АНАЛІЗ ХАРАКТЕРУ ВЗАЄМОДІЇ ПЕДАГОГІВ ІЗ ДІТЬМИ.....	23
2.2. ПЛАНУВАННЯ КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИВАЛЬНОЇ ТА КОРЕКЦІЙНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ	26
2.3. ВИВЧЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ ФАХІВЦІВ БАЗИ ПРАКТИКИ.....	27
РОЗДІЛ 3 МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДО НАПИСАННЯ НАУКОВОЇ ПУБЛІКАЦІЇ.....	48
3.1. СТИЛІ ТА ТИПИ НАУКОВИХ ТЕКСТІВ	48
3.2 РОБОТА З НАУКОВОЮ ЛІТЕРАТУРОЮ.....	49
3.3 ОСНОВНІ ЗАСОБИ ПЕРЕРОБКИ НАУКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ.....	51

3.4. ОСНОВНА СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ НАУКОВИХ ПУБЛІКАЦІЙ.....	58
3.5. МОВА ТА СТИЛІСТИКА НАУКОВИХ ПУБЛІКАЦІЙ	65
3.6. ПРОБЛЕМА СПІВАВТОРСТВА	73
3.7. ПОРЯДОК НАПИСАННЯ ТЕЗ ДОПОВІДІ.....	74
3.8. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО СПИСКУ ПРИ ВИКОНАННІ НАУКОВИХ ПРАЦЬ	80
3.9. УСНА ДОПОВІДЬ ПІД ЧАС ВИСТУПУ НА КОНФЕРЕНЦІЇ.....	84
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ТА РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	85
ПІСЛЯМОВА.....	87
ДОДАТКИ	88

ПЕРЕДМОВА

Переддипломна практика є одним із важливих моментів підготовки здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти і покликана на закріплення теоретичних знань та практичних навичок організації наукового дослідження. Одним з варіантів закінчення фахової підготовки бакалавра є випускна кваліфікаційна робота. Переддипломна практика надає здобувачеві можливість відпрацювати навички написання науково-дослідних робіт та провести педагогічний експеримент.

Методологією силабуса та методичних рекомендацій переддипломної практики передбачені методи і завдання, які дозволять здобувачу, окрім зазначених вмінь та навичок, більш детально ознайомитись з правилами академічної доброчесності та сформувати в них практичний алгоритм дій щодо їх дотримання.

У методичних настановах щодо проведення переддипломної практики наведені конкретні завдання з вказівками щодо їх виконання, список рекомендованої літератури, критерії оцінювання, також зазначені посилання на безкоштовні ресурси перевірки робіт на плагіат та нормативні документи визначення допустимих відсотків запозичень. У додатках представлено зразок написання і оформлення тез конференцій, якими можна користуватися під час самостійного написання наукової доповіді.

Авторами методичних рекомендацій до проведення переддипломної практики під час їх розробки були враховані особливі умови, які склалися на сьогоднішній день в країні, та сформульовані настанови щодо організації проходження практики у дистанційному форматі навчання.

Виконання здобувачами освіти завдань переддипломної практики дозволить їм продуктивно завершити заключний етап опрацювання випускної кваліфікаційної роботи.

РОЗДІЛ 1 ЗМІСТ ТА ОСОБИЛОВОСТІ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ.

1.1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній ступінь	Характеристика практики
		Денна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань 01 Освіта/Педагогіка	Нормативна
Загальна кількість годин –180	Спеціальність 016 Спеціальна освіта (02 Корекційна психопедагогіка)	Рік підготовки:
		4
		Семестр
		8
Тижневих годин для заочної форми навчання: аудиторних – 30 самостійної роботи студента – 150	Освітній ступінь: бакалавра	Аудиторна робота
		120 год.
		Самостійна робота
		60 год.
		Вид контролю: залік

Мета переддипломної практики – вдосконалення навичок організації науково-дослідної діяльності в галузі профільної підготовки, засвоєння алгоритмів та виконання випускової кваліфікаційної роботи та організації освітнього процесу у спеціальних та інклюзивних закладах в умовах дистанційного та змішаного формату навчання.

Завдання практики.

1. Формування навичок організації самостійного наукового дослідження на сучасному методичному рівні виконання завдань теоретичного та прикладного характеру.
2. Формування навичок висування гіпотез та їх перевірки шляхом проведення експериментального наукового дослідження прикладного характеру
3. Розвиток навичок якісного аналізу результатів дослідження, здійснення кількісної (математико-статистичної) обробки даних, формулювання висновків та вмінь громадського захисту власного наукового дослідження.
4. Формування особистого досвіду науково-дослідної діяльності.
5. Правила оформлення науково-дослідницьких робіт.
6. Удосконалення вмінь корекційно-розвивальної роботи з дітьми з інтелектуальними порушеннями.
7. Посилення мотивації до здійснення професійної діяльності.
8. Сприяти розвитку умінь планувати та прогнозувати власну роботу.
9. Розвиток аналітичного мислення.
10. Розвиток навичок організації освітньої роботи у дистанційному форматі.

1.2 ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПІСЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Проходження здобувачами освіти проектно-технологічної практики спрямоване на формування у них наступних компетентностей:

1) *загальні:*

ЗК-3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК-4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК-5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК-6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК-7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК-9. Здатність до міжособистісної взаємодії.

ЗК-11. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

2) *Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:*

СК-1. Усвідомлення сучасних концепцій і теорій функціонування, обмеження життєдіяльності та здоров'я, раннього втручання, розвитку і корекції, навчання і виховання, реабілітації і соціалізації осіб із особливими освітніми потребами.

СК-2. Здатність до аналізу вітчизняного та зарубіжного досвіду становлення і розвитку спеціальної та інклюзивної освіти.

СК-3. Здатність застосовувати загальні та спеціальні психолого-педагогічні, медико-біологічні, лінгвістичні знання у сфері професійної діяльності.

СК-4. Здатність планувати й організовувати освітньо-корекційну роботу з урахуванням структури та особливостей порушення (інтелекту, мовлення, слуху, зору, опорнорухових функцій тощо), актуального стану та потенційних можливостей осіб із особливими освітніми потребами.

СК-5. Здатність реалізовувати ефективні корекційно-освітні технології у роботі з дітьми, підлітками, дорослими з особливими освітніми потребами, доцільно обирати методичне й інформаційно-комп'ютерне забезпечення.

СК-7. Здатність дотримуватися вимог до організації корекційно-розвивального освітнього середовища.

СК-8. Готовність до діагностико-консультативної діяльності.

СК-9. Здатність застосовувати теоретичні, емпіричні методи психолого-педагогічного дослідження, статистичні методи обробки отриманої інформації, визначати достовірність результатів дослідження.

СК-11. Здатність дотримуватися основних принципів, правил, прийомів і форм суб'єкт-суб'єктної комунікації.

СК-12. Здатність організовувати дитячий колектив, створювати в ньому клімат рівноправності та комфортні умови для особистісного розвитку вихованців і їхньої соціальної інтеграції.

СК-13. Здатність будувати гармонійні відносини з особами з психофізичними порушеннями, їхніми сім'ями та учасниками спільнот без упередженого ставлення до індивідуальних потреб і можливостей.

СК-15. Здатність аргументовано відстоювати власні професійні переконання, дотримуватись їх у власній фаховій діяльності.

СК-16. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

СК-17 Здатність до виконання освітніх і професійних обов'язків з використанням дистанційних форм синхронного й асинхронного навчання, включно з навчальною, діагностичною, консультативною роботою.

Проходження практики спрямоване на досягнення таких *програмових результатів навчання*:

РН-1. Знати сучасні теоретичні основи спеціальної освіти відповідно до спеціалізації, застосовувати методи теоретичного та експериментального дослідження у професійній діяльності, релевантні статистичні методи обробки отриманої інформації, узагальнювати результати дослідження.

РН-2. Здійснювати пошук, аналіз і синтез інформації з різних джерел для розв'язування конкретних задач спеціальної та інклюзивної освіти.

РН-3. Розуміти закономірності та особливості розвитку і функціонування, обмеження життєдіяльності у контексті професійних завдань.

РН-5. Розуміти принципи, методи, форми та сутність організації освітньо-корекційного процесу в різних типах закладів.

PH-6. Планувати освітньо-корекційну роботу на основі результатів психолого-педагогічної діагностики осіб з особливими освітніми потребами з врахуванням їхніх вікових та індивідуально-типологічних відмінностей.

PH-7. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами у професійному середовищі, володіти фаховою термінологією та професійним дискурсом.

PH-8. Організовувати і здійснювати психологопедагогічне вивчення дітей з особливостями психофізичного розвитку, діагностико-консультативну діяльність.

PH-10. Здійснювати спостереження за дітьми з психофізичними порушеннями (інтелекту, мовлення, зору, слуху, опорно-рухових функцій тощо), реалізовувати корекційно-педагогічну роботу з урахуванням їхніх психофізичних, вікових особливостей, індивідуальних освітніх потреб, можливостей та здібностей.

PH-12. Аргументувати, планувати та надавати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомогу) відповідно до рівня розвитку і функціонування, обмеження життєдіяльності дитини з особливими освітніми потребами.

PH-14. Реалізовувати психолого-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами в умовах інклюзії у ролі вчителя-дефектолога, асистента вихователя закладу дошкільної освіти, асистента вчителя закладу загальної середньої освіти тощо.

PH-15. Застосовувати у професійній діяльності сучасні універсальні та спеціалізовані інформаційні системи та програмні продукти; бібліотечні ресурси та технології, зокрема електронні; спеціальну апаратуру та інструменти.

PH-16. Ухвалювати обґрунтовані рішення з урахуванням цілей, ресурсних і законодавчих обмежень, ціннісних орієнтирів.

PH-17. Мати навички самостійного навчання та пошуку необхідної інформації.

PH-18. Знати основи запобігання корупції, суспільної та академічної доброчесності на рівні, необхідному для формування нетерпимості до корупції та проявів недоброчесної поведінки серед здобувачів освіти та вміти застосовувати їх у професійній діяльності.

PH-19. Виявляти готовність до оволодіння інформацією освітньо-професійного характеру в онлайн режимі, вміти здійснювати фахову діяльність з використанням сучасних ІТ технологій з метою підвищення власної психологопедагогічної кваліфікації та надання діагностичних і консультативних послуг.

1.3 БАЗА ПРАКТИКИ

Практики здобувачів вищої освіти проводяться на базах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам навчальних планів та відповідних силабусів.

Визначення бази практики здійснюється завідувачем практики за рекомендацією викладачів-керівників практики з урахуванням можливості бази практики організувати робоче місце здобувача вищої освіти і забезпечити кваліфіковане керівництво практикою з боку найбільш досвідчених фахівців; науково-дослідних інтересів здобувачів вищої освіти.

Здобувачам вищої освіти при наявності запиту з місця проходження практики може бути дозволено проходити переддипломну практику за місцем проживання.

Здобувачам вищої освіти, які навчаються за індивідуальним планом-графіком та працюють за фахом дозволяється проходити практику за місцем роботи (якщо місце роботи відповідає змісту практики).

Здобувачі вищої освіти можуть пропонувати базу практики, яка відповідає встановленим вимогам.

Не може бути базою практики підприємство, установа, організація, заклад з іноземними інвестиціями держави, визнаної в установленому законодавством порядку: державою-агресором або державою-окупантом; у випадку, коли підприємство, установа, організація, заклад, їх філії має (мають) постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визначає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні).

Базами для проведення переддипломної практики є заклади дошкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсні центри, реабілітаційні центри,

спеціальні заклади освіти з якими у академії є договір про практику, навчальна лабораторія кафедри*, або заклади які відповідають певним вимогам:

- відповідають профілю підготовки фахівців даної спеціальності;
- мають високий рівень техніки та технології, організації та культури праці, інформаційні технології;
- забезпечують можливість проходження практики групою магістрів;
- мають висококваліфікованих фахівців, здатних успішно виконувати обов'язки керівника практики;
- підтримують постійні контакти з закладом вищої освіти.

Здобувачам вищої освіти, які навчаються за індивідуальним планом-графіком та працюють за фахом дозволяється проходити практику за місцем роботи. Здобувачі з дозволу кафедри можуть самостійно обирати для себе місце проходження практики відповідно до тематики випускної кваліфікаційної роботи.

*лабораторія спеціальної педагогіки і психології та інклюзивної освіти

1.4 ЗМІСТ ПРАКТИКИ

У період практики особливо інтенсивно проходить процес формування професійних умінь і навичок, оскільки вона здійснюється в умовах, максимально наближених до майбутньої професійної діяльності, і, фактично, являє собою організацію самостійної практичної діяльності, спрямованої на вирішення конкретних професійно-орієнтованих завдань.

Практика проходить у 8 семестрі протягом 4 тижнів. Загальна тривалість практики 180 годин (6 кредитів ECTS). Форма атестації – залік з оцінкою.

План практики.

	Тема	Форма навчального заняття	Завдання для самостійної роботи
1	Організаційний етап. Настановча конференція з практики; знайомство з цілями, завданнями, змістом організацією практики.	Денна форма практ. зан. 4 год сам. роб 8 год Заочна форма практ. зан. 2 год сам. роб 12 год	1. Ознайомитись із силабусом практики 2. Проаналізувати сайт бази практики. 3. З'ясувати особливості організації освітнього процесу бази практики
2	Основний етап. Робота над кваліфікаційною роботою Ознайомлення з вимогами щодо оформлення та подання результатів випускної кваліфікаційної роботи з захисту. Реалізація методів прикладного психолого-педагогічного дослідження, передбаченого завданнями випускної кваліфікаційної роботи. Розробка методичних рекомендацій та завершення роботи над кваліфікаційною роботою.	Денна форма практ. зан. 24 год сам. роб 44 год Заочна форма практ. зан. 8 год сам. роб 74 год	1. Оформити методологію випускної кваліфікаційної роботи; сформулювати теоретичну та практичну значущість випускної кваліфікаційної роботи. 2. Здійснити аналізу та обробку результатів 3. Розробити методичні рекомендації щодо впровадження науково обґрунтованих технологій корекційного навчання дітей із порушеннями розвитку. 4. Сформулювати загальні висновки за результатами

			наукового дослідження. 5. Оформити текст випускної кваліфікаційної роботи згідно з вимогами. 6. Перевірити відсоток авторського тексту у випускній роботі.
3	Основний етап. Організація освітнього процесу з дітьми з порушеннями інтелектуального розвитку Спостереження за дітьми. Здійснення корекційно-розвивальної, діагностичної та консультативної роботи та надання психолого-педагогічної допомоги дітям з порушеннями інтелектуального розвитку.	Денна форма практ. зан. 48 год сам. роб 40 год Заочна форма практ. зан. 16 год сам. роб 55 год	1. Здійснити аналіз характеру взаємодії педагогів із дітьми. 2. Спланувати корекційно-розвивальну та корекційно-виховну роботу. 3. Вивчити документацію фахівців бази практики. 4. Вивчити аудіовізуальні матеріали, веб-ресурси, здійснити аналіз педагогічних ситуацій 5. Підготуватись до проведення корекційних занять, ігор, консультацій у режимі онлайн/створити відеоконтент для дітей.
4	Заключний етап. Публічний виступ із доповіддю за результатами дослідження на щорічній науково-практичній конференції з теми випускної кваліфікаційної роботи. Підготовка та надання звіту про проходження практики, проведення підсумкової конференції з практики	Денна форма практ. зан. 4 год сам. роб 8 год Заочна форма практ. зан. 1 год сам. роб 12 год	1. Підготувати звітної документації. 2. Оформити тези міжнародної або всеукраїнської конференції, на які представлені результати випускної кваліфікаційної роботи здобувача 3. Підготувати доповідь за результатами дослідження

Враховуючи виклики сьогодення, переддипломна практика може бути організована у синхронному та асинхронному дистанційному форматі. У синхронному дистанційному форматі проводиться настановча і звітна конференції, консультації керівників практики від кафедри зі здобувачами освіти і перевірка та обговорення виконаних завдань організовується у асинхронному режимі. Як правило, синхронне дистанційне навчання проводиться за допомогою платформи ZOOM, асинхронне може проводитись у

форматі найбільш зручному для здобувача та викладача (електронна пошта, телефонні консультації, інші ресурси, наприклад, Classroom).

Безпосереднє відвідування здобувачем освіти бази практики організовується в залежності від умов роботи закладу. Як правило, здобувач освіти підключається за допомогою визначених закладом освіти платформ до синхронного або асинхронного дистанційного навчання, переглядає відеоролики занять та консультації, приймає участь у засіданнях команди психолого-педагогічного супроводу, педагогічної ради, інших заходах. Відповідальність за організацію дистанційного відвідування здобувачем освіти бази практика покладається на керівника практики від освітнього закладу (бази практики). Керівник практики від кафедри може здійснювати оперативний контроль за відвідуванням здобувачем освіти бази практики.

1.5 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Відповідальність за загальний контроль практики покладається на керівника закладу вищої освіти. Безпосередню організацію практики та контроль за її проведенням в Академії здійснює завідувач практики, який за рішенням ректора може бути підпорядкований проректору з науково-педагогічної роботи.

Безпосереднє керівництво практикою здобувачів вищої освіти забезпечують викладачі-керівники практики.

Основним навчально-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів вищої освіти і керівників практики, є силабус практики.

Перед початком семестру наказом про організацію практики затверджується перелік баз практики та строки її проходження.

Викладачі-керівники практики здійснюють такі заходи:

- розробляють силабус практики відповідно до навчального плану, освітньо-професійної чи освітньо-наукової програми;
- розробляють графіки або плани практики;
- забезпечують проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: настановчі конференції (ознайомлення практикантів із необхідною до-

кументацією: зміст практики, щоденник, методичні рекомендації тощо), інструктажі з техніки безпеки;

- перевіряють та оцінюють звітну документацію здобувачів вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від викладача-керівника консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- виконувати всі завдання, передбачені силабусом практики;
- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки на базі практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно здати звітну документацію з практики.

1.6 МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Для ефективної організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності здобувачів застосовується комплекс словесних, наочних та практичних методів навчання, що містять гносеологічний, логіко- змістовий, психологічний та педагогічний аспекти.

Окрім традиційних методів навчання (практичне заняття, бесіда, демонстрація, консультування, тренувальні вправи) з метою формування професійних компетентностей широко впроваджуються інноваційні методи:

I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:

1. За джерелом інформації: словесні (пояснення, бесіда); практичні (опрацювання наукових досліджень, технології case-study, проблемно- пошукові, компетентнісно-орієнтовані); наочні (демонстрація, спостереження, ілюстрація).

2. За логікою передачі та сприймання навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3. За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі (проектні), творчі.

II. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності: дидактична дискусія, «мозковий штурм», технології case-

study, демонстраційні методи, практико-орієнтоване «занурення» у ситуацію, створення ситуації пізнавальної новизни.

1.7 ФОРМА КОНТРОЛЮ

Перевірка та оцінювання знань здобувачів має кілька видів:

поточний контроль: перевірка виконаних завдань на базі практики, аналіз діяльності;

підсумковий контроль: перевірка звітної документації, залік.

Після закінчення практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та складають залік.

Здобувачу, який не виконав у повному обсязі завдань, передбачених програмою практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно, за умов, визначених адміністрацією академії (у вільний від навчання час та в межах графіку освітнього процесу). Здобувач, який повторно отримав негативну оцінку з практики, відраховується з академії.

Оцінювання магістрантів проходить згідно з вимогами Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи. Результати оцінюються за 100-бальною шкалою оцінювання ECTS .

Шкала оцінювання практики за семестр(ECTS та національна):

Оцінки за накопичувальною бальною шкалою	Оцінки за національною шкалою	Оцінка ECTS
90-100	відмінно	A
82-89	добре	B
74-81		C
64-73	задовільно	D
60-63		E
35-59	незадовільно	FX
1-34		F

Рейтингова оцінка проходження практики

«Переддипломна практика»

№ з/п	Перелік звітної документації	min-max	Рейтинговий бал	Еквівалент оцінки за національною шкалою
1.	Звіт	0-15	0-9	незадовільно
			10-11	задовільно
			12-13	добре
			14-15	відмінно
2.	Характеристика	0-15	0-9	незадовільно
			10-11	задовільно
			12-13	добре
			14-15	відмінно
3.	Тези	0-20	0-11	незадовільно
			12-14	задовільно
			15-18	добре
			19-20	відмінно
4.	Доповідь за результатами дослідження	0-15	0-9	незадовільно
			10-11	задовільно
			12-13	добре
			14-15	відмінно
5.	Конспекти ігор та занять	0-20	0-11	незадовільно
			12-14	задовільно
			15-18	добре
			19-20	відмінно
6.	Консультація для батьків	0-15	0-9	незадовільно
			10-11	задовільно
			12-13	добре
			14-15	відмінно
Загальна кількість балів:		0-100		

Оцінка «відмінно» (90-100 балів) ставиться у випадку, якщо матеріали практики відповідають усім формальним та змістовним вимогам до їх написання, зокрема: матеріали практики подані у встановлений термін; звітна документація представлена у повному обсязі; матеріали практики є оригінальним авторським доробком магістранта, а не ксерокопією чи дублюванням роботи іншого магістранта.

Оцінка «добре» (74-89 балів) ставиться у випадку, якщо матеріали практики відповідають усім формальним та змістовним вимогам до їх написання, зокрема: матеріали практики подані у встановлений термін, у

повному обов'язі; матеріали практики є оригінальним авторським доробком магістранта, а не ксерокопією чи дублюванням роботи іншого магістранта, але є недоліки та неточності.

Оцінка «задовільно» (60-73 бали) ставиться у випадку, якщо матеріали практики відповідають встановленим формальним та змістовним вимогам до їх написання, зокрема: матеріали практики подані пізніше встановленого терміну; матеріали практики є оригінальним авторським доробком магістранта, а не ксерокопією чи дублюванням роботи іншого магістранта; матеріали практики представлені в неповному обов'язі, наявні помилки, що здобувач за допомогою керівника практики спроможний виявити, але не завжди може виправити; здобувач не дотримувався всіх вимог до оформлення матеріалів практики.

Оцінка «незадовільно» (1-59 балів) ставиться у тих випадках, якщо: матеріали практики не подані або подані частково; матеріали практики є дублюванням або ксерокопією матеріалів іншого магістранта.

Слід зауважити, що критерії оцінювання результатів проходження проектно-технологічної практики розроблені у відповідності до вимог локальних нормативних документів Академії і адаптовані до реальних умов професійної діяльності здобувача освіти під час проходження практики, завдань, передбачених програмою практики.

1.8 ПОЛІТИКА ПРАКТИКИ ТА АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Академічна доброчесність передбачає сумлінне і вчасне виконання обов'язків здобувачем освіти, зокрема відвідування бази практики (або включення в освітній процес установи в дистанційному режимі за допомогою відповідних сервісів), дотримання графіків і дедлайнів навчального плану та

програми, толерантне й шанобливе ставлення до всіх учасників освітнього процесу.

Прослуховуючи цей курс, Ви погодились виконувати положення Кодексу академічної доброчесності, а саме:

- складати всі проміжні та фінальні завдання самостійно без допомоги сторонніх осіб;
- надавати для оцінювання лише результати власної роботи;
- не вдаватися до кроків, що можуть нечесно покращити ваші результати чи погіршити/покращити результати інших студентів;
- не публікувати відповіді на питання, що використовуються в рамках курсу для оцінювання знань студентів.

Академічна доброчесність передбачає сумлінне і вчасне виконання обов'язків здобувача освіти, зокрема відвідування аудиторних занять, дотримання графіків і дедлайнів навчального плану та програми, толерантне й шанобливе ставлення до всіх учасників освітнього процесу.

Проявами порушення морально-етичних принципів поведінки учасників освітнього процесу є списування, у тому числі через посередництво мобільного Інтернету, використання у власній праці чужих матеріалів без посилань, представлення як своїх здобутків матеріалів, узятих з Інтернету.

Відпрацювання пропущених із поважної причини занять здійснюється студентом або самостійно, або в ході індивідуальних занять згідно з графіком консультацій викладача, або дистанційно.

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Перескладання модулів відбувається з дозволу деканату.

Академічна доброчесність є фундаментальним принципом освітньої та наукової діяльності, який забезпечує чесність, відповідальність та повагу до інтелектуальної власності в академічному середовищі. У контексті

переддипломної практики, дотримання принципів академічної доброчесності є ключовим фактором для досягнення високих результатів та професійного зростання.

Дотримання академічної доброчесності забезпечує:

1. *Об'єктивність та достовірність* результатів дослідження.
2. *Захист інтелектуальної власності* як власної, так і інших авторів.
3. *Формування етичної культури* майбутнього фахівця в освітньому та науковому середовищі.
4. *Довіру до отриманих знань* і наукових результатів.

Види порушень академічної доброчесності

1. *Плагіат* – використання чужих ідей, текстів, даних без належного посилання на джерело.
2. *Самоплагіат* – повторне використання власних раніше опублікованих робіт без зазначення цього факту.
3. *Фальсифікація* – свідоме спотворення або вигадкування даних дослідження.
4. *Фабрикація* – створення неіснуючих результатів чи фактів.
5. *Списування* – використання чужих матеріалів без дозволу або в умовах, коли це заборонено.
6. *Недобросовісне рецензування* – упереджене оцінювання робіт.
7. *Порушення авторських прав* – привласнення чужих результатів роботи або використання їх без дозволу.

Рекомендації для уникнення порушень

1. *Дотримуйтесь правил цитування*
Завжди зазначайте джерела інформації, використовуючи коректні бібліографічні посилання.
2. *Уникайте списування*
Усі тексти, дані та ідеї мають бути або оригінальними, або взятими з належним дозволом і вказівкою на джерело.

3. *Перевіряйте свої роботи на плагіат*

Використовуйте сервіси перевірки на плагіат, щоб уникнути ненавмисного копіювання чужих матеріалів.

4. *Дотримуйтеся об'єктивності у дослідженнях*

Не фальсифікуйте та не вигадуйте дані, працюйте лише з достовірними матеріалами.

5. *Консультуйтеся з керівником практики*

У разі сумнівів щодо оформлення чи використання матеріалів звертайтеся до наукового керівника для уточнення.

6. *Самоосвічуйтеся з питань академічної доброчесності*

Вивчайте сучасні правила академічної етики та стежте за вимогами закладу освіти.

РОЗДІЛ 2 МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДО ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З ДІТЬМИ З ПОРУШЕННЯМИ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОГО РОЗВИТКУ

2.1. Аналіз характеру взаємодії педагогів із дітьми

Мета: виявити ефективність педагогічної взаємодії та способи організації освітнього процесу з дітьми, які мають особливі освітні потреби.

План дій:

- Спостерігайте за роботою педагога протягом кількох занять (очно або в режимі онлайн).
- Визначте методи роботи педагога: індивідуальні, групові, колективні.
- Зверніть увагу на використання інтерактивних та корекційних методів.

Оформлення: Опис у вигляді звіту (до 2 сторінок), що включає:

- Тип заняття.
- Характер взаємодії (стиль спілкування, підхід до дитини, методи стимуляції).
- Особливості реакції дітей.
- Ваші висновки про ефективність методів.

Рекомендації:

- Використовуйте шаблони для фіксації спостережень.
- Ведіть щоденник спостережень із детальними описами дій педагога та дітей.

Теоретичне підґрунтя

Аналіз взаємодії педагогів із дітьми базується на концепціях педагогічної комунікації, індивідуалізації навчання та формуванні безпечного освітнього середовища. Важливими є підходи гуманістичної педагогіки (К. Роджерс, В. Сухомлинський), що наголошують на емпатії та повазі до індивідуальності дитини. Для дітей із особливими освітніми потребами (ООП) важливим є також врахування принципів корекційної педагогіки та методик адаптивного навчання.

Основні стилі взаємодії педагогів із дітьми з ООП

1. Гуманістичний стиль. Педагог демонструє емпатію, турботу, відкритість і зацікавленість у розвитку дитини. Основний акцент робиться на побудові довірливих відносин, підтримці емоційного стану.

○ Особливості:

- Використання позитивного підкріплення.
- Повага до особистих меж дитини.
- Залучення дитини до процесу прийняття рішень.

○ Переваги: Сприяє формуванню почуття безпеки та довіри, стимулює мотивацію до навчання.

2. Інструктивний (директивний) стиль. Педагог забезпечує чіткі вказівки, структурує освітній процес, допомагає дітям із ООП орієнтуватися в завданнях.

○ Особливості:

- Використання детальних інструкцій.
- Контроль за виконанням завдань на кожному етапі.
- Активна роль педагога як організатора діяльності.

○ Переваги: Особливо ефективний для дітей із розладами уваги, складнощами в організації діяльності.

○ Обмеження: Може обмежувати ініціативу дитини, якщо не адаптований до її потреб.

3. Демократичний стиль. Педагог заохочує самостійність дитини, активно залучає її до навчального процесу, сприяє ініціативі та творчості.

○ Особливості:

- Підтримка рівноправного діалогу між педагогом і дитиною.
- Залучення дитини до спільного вирішення завдань.
- Гнучкість у підходах до організації навчання.

○ Переваги: Сприяє розвитку впевненості у собі та формуванню відповідальності за власні дії.

4. Підтримуючий (супровідний) стиль. Педагог виконує роль фасилітатора, підтримуючи дитину у складних ситуаціях, але дозволяє їй приймати рішення самостійно.

- Особливості:
 - Емоційна та фізична підтримка під час виконання завдань.
 - Використання технік рефлексії для обговорення складнощів.
- Переваги: Підвищує впевненість дитини у своїх силах, сприяє поступовому розвитку самостійності.
- Ігровий стиль: Навчання відбувається через інтерактивні ігри та завдання, адаптовані до особливостей дитини.
- Особливості:
 - Використання дидактичних ігор для розвитку мовлення, мислення та соціальних навичок.
 - Заохочення дитини до участі через емоційно-позитивний фон.
- Переваги: Особливо ефективний для дітей дошкільного та молодшого шкільного віку, сприяє формуванню позитивного ставлення до навчання.

Критерії вибору стилю взаємодії

- Індивідуальні особливості дитини: рівень розвитку, характер порушень, потреби у підтримці.
- Тип навчальної діяльності: групова чи індивідуальна форма роботи.
- Цілі корекційної роботи: формування навичок самостійності, соціалізація, мовленнєвий чи когнітивний розвиток.

2.2. Планування корекційно-розвивальної та корекційно-виховної роботи

Мета: розробити план занять, спрямованих на розвиток когнітивних, мовленнєвих, соціальних навичок дітей з особливими освітніми потребами.

План дій:

- Ознайомтеся з методиками корекційної роботи для вашої категорії дітей (мовленнєві порушення, ТПМ тощо).
- Складіть план на серію занять із зазначенням:
 - Теми та мети.

- Методу роботи (дидактична гра, вправа, терапевтична техніка).
- Обладнання.
- Очікуваних результатів.

Оформлення:

- План заняття оформлюється відповідно до методичних вимог вашого ЗВО (заголовок, опис занять, рекомендації).
- У додатку – схеми або приклади завдань для дітей.

Рекомендації:

- Узгоджуйте план із керівником практики.
- Враховуйте індивідуальні особливості кожної дитини.

Теоретичне підґрунтя

Корекційно-розвивальна робота спрямована на вдосконалення або корекцію психофізичних функцій, порушених у дітей із особливими освітніми потребами (ООП). Мета цієї роботи — забезпечити гармонійний розвиток дитини, подолати труднощі в навчанні та спілкуванні, сформувати необхідні навички й уміння.

Корекційно-виховна робота має на меті не тільки усунення порушень, але й сприяє формуванню соціально прийнятної поведінки, морально-етичних норм, розвитку емоційно-вольової сфери дитини.

Моделі корекційної роботи:

- Інтегрована (проводиться в загальних групах із залученням фахівців).
- Індивідуальна (корекційна робота з дитиною в умовах індивідуального підходу).
- Групова (завдання орієнтовані на взаємодію та спільну діяльність).

Види корекційної роботи

1. Мовленнєва корекція:

- Спрямована на подолання мовленнєвих порушень (дислалія, алалія).

- Використовуються логопедичні вправи, артикуляційна гімнастика, розвивальні ігри.
2. Сенсорна корекція:
- Спрямована на гармонізацію сприйняття навколишнього світу через відчуття.
 - Використовуються вправи для розвитку тактильного, вестибулярного, зорового та слухового сприйняття.
3. Когнітивна корекція:
- Орієнтована на розвиток мислення, пам'яті, уваги.
 - Використовуються завдання на асоціативне мислення, ігри на концентрацію уваги.
4. Емоційно-вольова корекція:
- Мета — навчити дитину керувати емоціями, розвивати вольові якості.
 - Використовуються методи казкотерапії, психодрами, релаксаційні вправи.
5. Соціально-поведінкова корекція:
- Спрямована на формування комунікативних навичок, адекватної поведінки в соціумі.
 - Використовуються рольові ігри, моделювання ситуацій.

2.3. Вивчення документації фахівців бази практики

Мета: ознайомитися з організаційною документацією, яка регламентує діяльність педагогів.

План дій:

- Проаналізуйте план роботи педагога, індивідуальні програми розвитку (ІПР) дітей, журнали відвідування.
- Зробіть висновки щодо відповідності планів індивідуальним потребам дітей.

Оформлення:

- Письмовий аналіз із прикладами розділів документів (без персональних даних).

- Відображення типових підходів та рекомендацій для вдосконалення.

Рекомендації:

- Звертайте увагу на корекційні методи, закладені у документах.
- Дотримуйтесь етичних норм роботи з конфіденційною інформацією.

Теоретичне підґрунтя

*Перелік обов'язкових документів,
за формування та зберігання яких відповідає вчитель-дефектолог:*

- План роботи
- Книга обліку дітей із зазначенням діагнозу
- Індивідуальна картка розвитку дитини
- Книга аналізу результативності корекційної роботи з дітьми
- Витяги з протоколів психолого-медико-педагогічної консультації на кожну дитину
- Книга взаємодії між вчителем-дефектологом і вихователями груп
- Графік роботи кабінету, затверджений керівником закладу
- Картотека дидактичних ігор, методичних розробок (конспекти різних видів роботи з дітьми тощо)

Річний план роботи вчителя-дефектолога

Передувати плануванню освітньої і корекційної роботи вчителя-дефектолога має загальний перспективний (річний) план роботи фахівця, який складають на початку навчального року, зазначаючи всі види професійної діяльності згідно з посадовою інструкцією, зокрема:

- оформлення ділової документації;
- організаційна та навчально-корекційна робота;
- робота з батьками і громадськістю;

- співпраця з вихователями, медичними працівниками, іншими спеціалістами дошкільного закладу (практичний психолог);
- підвищення професійної компетентності;
- навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення освітньої і корекційної роботи.

У цьому плані має бути передбачено зміст роботи та термін її виконання.
Наприклад:

Розділ 1. Оформлення ділової документації

Види документації	Термін заповнення	Примітка
Річний план роботи	Серпень	

Так само перераховують усю документацію вчителя-дефектолога. Якщо у документі роблять записи декілька разів на рік (наприклад, у книзі аналізу результативності корекційної роботи з дітьми), то зазначають конкретні терміни або ж вказують: «протягом року».

Розділ 2. Організаційна та навчально-корекційна робота

Зміст роботи	Термін виконання	Примітка

У цьому розділі, зокрема, планують проведення індивідуальних та підгрупових занять з дітьми згідно з програмою, вказують дні тижня відповідно до розкладу; передбачають участь у засіданнях педагогічної ради.

Розділ 3. Робота з батьками і громадськістю

Форма роботи	Зміст роботи	Термін виконання	Примітка

Тут планують такі форми роботи, як: батьківські збори, консультації, лекційно-просвітницькі заходи, обговорення за круглим столом, батьківські конференції, практичні (тренінгові) заняття, спільні свята тощо.

Розділ 4. Співпраця з іншими фахівцями дошкільного закладу

Зміст роботи	Термін виконання	Примітка

Вказують види співпраці, наприклад: спільне психолого-педагогічне вивчення вихованців групи, складання перспективного плану навчально-корекційної роботи, проведення батьківських зборів тощо.

Розділ 5. Підвищення професійної компетентності

Зміст роботи	Термін виконання	Примітка

У цьому розділі планують заходи з підвищення власної професійної майстерності згідно з рівнем фахової кваліфікації (наприклад, курси підвищення кваліфікації, стажування); методичну роботу, зокрема й самоосвітнього характеру, обов'

язково вказуючи тему для самоосвіти й очікувані результати роботи над цією темою

Розділ 6. Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення освітньої і корекційної роботи

Зміст роботи	Термін виконання	Примітка

Тут фахівець зазначає, яку саме роботу він проводитиме з метою створення (удосконалення) навчально-методичної і матеріально-технічної бази. Це може бути розроблення конспектів занять, виготовлення дидактичних посібників, оснащення робочого місця тощо.

Річний план роботи має бути неформальним, містити конкретний зміст роботи, форми проведення і терміни виконання.

Перспективний план навчально-корекційної роботи

На основі освітньої програми, за якою працює дошкільний заклад, вчитель-дефектолог складає перспективний план навчально-корекційної роботи. Перспективний план навчально-корекційної роботи може бути оформлений у вигляді сітки, де визначені види занять, які проводить вчитель-дефектолог, їх тематику і дати проведення. Наводимо приклад такого документа на місяць для дошкільників з вадами розумового розвитку.

Фрагмент перспективного плану навчально-корекційної роботи в дошкільному
навчальному закладі для дітей з вадами розумового розвитку
Перший рік навчання

Тиждень	Понеділок	Вівторок		Середа	Четвер	П'ятниця
	Розвиток мовлення	Формування елементарних математичних уявлень	Конструювання	Розвиток мовлення	Формування елементарних математичних уявлень	Сюжетно-рольова гра
Перший тиж- день	<i>Тема:</i> Працівники дитячого садка, з якими діти безпосередньо спілкуються	<i>Тема:</i> Об'єднання предметів за спільною ознакою — формою	<i>Тема:</i> Добір за зразком об'ємних геометричних фігур — куб, куля. Дидактична гра «Знайди такий самий»	<i>Тема:</i> Приміщення групи, назви приміщень кожної кімнати, окремих куточків	<i>Тема:</i> Диференціація двох геометричних фігур — куб, куля. Дидактична гра «Що нам приніс ведмедик?»	<i>Тема:</i> Правила поведінки за столом. Гра «Сніданок ляльки Каті»

Примітка. У перспективному плані навчально-корекційної роботи не зазначають мету, бо це дублюватиме календарно-тематичний план.

Календарно-тематичний план навчально-корекційної роботи

У календарно-тематичному плані навчально-корекційної роботи вчитель-дефектолог визначає освітні та корекційні цілі заняття, його структуру, види роботи з дітьми. Розгорненість форми планування заняття (конспект, план-конспект, план) залежить від досвіду вчителя-дефектолога. Якщо роботу з дітьми проводять у підгрупах, то уточнюють цілі для кожної з них. Адже поділ на підгрупи у дошкільному навчальному закладі для дітей з вадами розумового розвитку здійснюють за рівнем інтелектуальних можливостей дітей та з урахуванням клінічних діагнозів.

Форми організації освітнього процесу будуються відповідно до сучасних вимог спеціальної педагогіки та дефектології.

Розвивальне, особистісно орієнтоване навчання дошкільників проводиться фронтально, по підгрупах та індивідуально, залежно від змісту, завдань, складності. Колективна та групова діяльність здійснюється на заняттях, що мають визначений час, місце, обладнання. Навчання у формі занять проводиться, починаючи з 4-го року життя, з поступовим нарощуванням їх кількості та тривалості.

Тривалість організованої навчальної діяльності однієї дитини або окремої групи дітей упродовж дня відповідає таким вимогам:

Перший рік навчання (4-й рік життя) – 40-50 хв.

Другий рік навчання (5-й рік життя) – 50- 60 хв.

Третій рік навчання (6-й рік життя) – 60 - 75 хв.

Четвертий рік навчання (7-й рік життя) – 75-90хв.

Даний розподіл часу може змінюватись залежно від завдань, їх актуальності, складності, бажання та спроможностей дітей.

Заняття починаються о 9 год. ранку і їх тривалість становить:

група першого року навчання (4-й рік життя) – 10-15хв.

група другого року навчання (5-й рік життя) – 15-20 хв.

група третього року навчання (6-й рік життя) – 20хв.

група четвертого року навчання (7-й рік життя) – 25-30хв.

Складові плану	Заняття	Вікові групи							
		Молодший вік				Старший вік			
		I р.н.		II р.н.		III р.н.		IV р.н.	
		Кількість	Тривалість	Кількість	Тривалість	Кількість	Тривалість	Кількість	Тривалість
Ігрова діяльність -сюжетна гра	Підгруп	2	10	2	15	2	20	2	25
	-дидактична	Підгруп.	1	10	1	20	1	20	1
Конструю	Підгруп.	1	10	1	15	1	20	1	25

вання	Індивід.	Прот- тягом дня							
Розвиток мов- лення	Підгруп. Індивід.	2 Прот- тягом дня	10	2	20	2	20	2	30
Формування математичних уявлень	Підгруп. Індивід.	2 Прот- тягом дня	15	2	15	2	20	2	25

Календарно-тематичний план навчально-корекційної роботи

в дошкільному навчальному закладі

для дітей з вадами розумового розвитку (фрагмент)

Другий рік навчання

День тижня	Вид заняття	Тема, мета, обладнання заняття	Структура заняття
		<p><i>Тема:</i> «Читання української народної казки «Колосок»</p> <p><i>Мета:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>вчити</i> дітей слухати і розуміти зміст казки «Колосок» • <i>розвивати</i> — — слухову увагу — навички звуконаслідування • <i>виховувати</i> — — любов до праці — бажання працювати, допомагати • <i>підвести дітей до висновку:</i> «Хто не працює, той не їсть» <p><i>Обладнання:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • книжка • пиріжки на тарілочці 	<p><i>I. Загальнокорекційний етап</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Організація дітей • Нервово-психологічна підготовка дітей до заняття <p><i>II. Основний етап</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Читання казки • Визначення головних героїв казки, як їх звати, які вони? • Фізкультхвилинка • Повторне читання казки • Відтворення дітьми дій Півника (як він підмітає, молотить зерно, меле борошно, робить пиріжки) • Вивчення прислів'я «Хто не працює, той не їсть» <p><i>III. Завершальний етап</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Підбиття підсумків • Створення установки на відпочинок

План індивідуальної навчально-корекційної роботи

Плани індивідуальної роботи з дітьми у різних типах спеціальних дошкільних навчальних закладів є неоднаковими адже зміст діяльності вчителя-дефектолога безпосередньо залежить від контингенту вихованців. Так, з дітьми, які потребують корекції пізнавальної діяльності (діти з вадами інтелекту, затримкою психічного розвитку (ЗПР)), вчитель-дефектолог (олігофренопедагог) здійснює корекційну роботу на матеріалі навчальної програми згідно з нозологією. Тому теми індивідуальних занять мають відповідати навчальним програмам. Об'єктом корекції при цьому є цілісна особистість дитини у єдності таких компонентів, як:

- *пізнавальні та емоційно-вольові психічні процеси;*
- *досвід* —
 - знання;
 - вміння;
 - навички;
- *поведінка;*
- *спрямованість* —
 - інтереси;
 - потреби;
 - цінності тощо.

Особливість цього планування полягає в тому, що його основною метою є виправлення або послаблення певного індивідуального порушення, формування новоутворень особистості. План індивідуальної навчально-корекційної роботи може мати таку форму:

План індивідуальної навчально-корекційної роботи

Дата	Кількість годин	Тема заняття	Зміст і спрямованість корекційної роботи	Примітка

Такий план не слід складати на великий проміжок часу, адже педагог не завжди може передбачити індивідуальний темп просування дитини у розвитку, швидкість засвоєння нею досвіду. Тому ліпше складати план на один — два тижні з можливим уточненням кількості годин.

Індивідуальна картка розвитку дитини

Для Індивідуальної картки розвитку дитини також не визначено стандартної форми. Індивідуальна картка розвитку дитини є справді важливим документом, який разом із висновком ПМПК та Карткою мовленнєвого розвитку є основою планування навчальної і корекційної роботи з дитиною. Цей документ заповнюють на основі Картки стану здоров'я і розвитку дитини, результатів її психолого-педагогічного вивчення командою фахівців дошкільного навчального закладу. На підставі цього документа наприкінці навчального року фахівці роблять висновки про результати роботи з дитиною.

Важливо, щоб Індивідуальна картка розвитку дитини містила змістовну і якісну характеристику особистості дитини, що відповідає таким вимогам, як:

- *комплексність психолого-педагогічного супроводу дитини* — Індивідуальну картку розвитку заповнюють на підставі спільного висновку різних спеціалістів (корекційних педагогів, лікарів, практичних психологів);
- *усебічність і цілісність* — висвітлюють причини, що призвели до відхилень у розвитку дитини; аналізують особливості всіх пізнавальних процесів; з'ясовують рівень розвитку мовлення; досліджують —
 - просторову орієнтацію;
 - емоційно-вольову сферу;
 - інтереси;
 - критичність;

- самостійність;
- розумову працездатність;
- фізичний розвиток;
- сформованість знань, умінь і навичок;
- вказують не лише клінічний діагноз, а й структуру дефекту дитини, її збережені особливості;
- *динамічність обстеження* — описують не лише наявні знання та здібності дитини, а і її потенційні можливості (зона найближчого розвитку дитини);
- *індивідуальний підхід* — зауважують індивідуальні особливості дитини та якого індивідуального підходу вона потребує;
- *якісний аналіз результатів обстеження* — описують не лише кількісні, а передусім якісні характеристики розвитку дитини, її самостійність, потребу в допомозі у процесі навчання, прийоми роботи, поведінку під час розв'язання завдань, вияв інтересу до роботи, цілеспрямованість, раціональність, планомірність.

Психолого-педагогічне вивчення дитини здійснюють відповідно до вікових показників і онтогенезу кожної психічної або фізичної функції з обов'язковим урахуванням якісної своєрідності структури порушення. На думку відомого російського вченого Софії Забрамної, найбільш значущими показниками психолого-педагогічної діагностики є:

- емоційна реакція дитини на факт обстеження;
- розуміння інструкції і мети завдання, характеру інструкції;
- здатність зберігати інструкцію до завершення роботи;
- характер діяльності;
- здатність переносити показаний спосіб дії на аналогічне завдання;
- критичність оцінювання результатів своєї роботи;
- стан моторики;
- рівень мовленнєвого розвитку.

Отже, в Індивідуальній картці розвитку дитини мають бути відображені відомості про дитину, на підставі яких вчитель-дефектолог визначатиме напрями і зміст роботи з нею. Розділ «Результати психолого-педагогічного вивчення дити-

ни» можна заповнювати довільно, за зразком або у вигляді таблиці, зазначаючи у колонках справа результати вивчення розвитку дитини на початку і наприкінці навчального року. Табличне заповнення Індивідуальної картки розвитку є доцільним за умови тривалого перебування дитини у спеціальному дошкільному навчальному закладі. До того ж такий вигляд цієї картки дає змогу простежити динаміку розвитку дитини і зробити висновок про ефективність корекційного впливу. Дублювати опис стану розвитку мовлення дитини недоцільно, оскільки на дитину заповнюють Картку мовленнєвого розвитку. У розділі «Висновок» дають розгорнутий психолого-педагогічний висновок про розвиток дитини. У розділі «Напрями корекційної роботи» доцільно визначити конкретні цілі (завдання) корекційно-педагогічної роботи за основними лініями розвитку з урахуванням нозології та індивідуальних особливостей конкретної дитини для усіх фахівців, які працюватимуть з дитиною. Цей пункт є основоположним для складання індивідуального плану роботи, визначення індивідуального підходу до вихованця. Результати психолого-педагогічного вивчення засвідчують підписами усі фахівці, які працювали з дитиною.

Індивідуальна картка розвитку дитини

Прізвище

Ім'я

По батькові

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДИТИНУ

Дата народження _____

Домашня адреса _____

Дата вступу до ДНЗ _____

Діагноз _____

АНАМНЕЗ

1. Сімейний анамнез (відомості про батьків та сім'ю)

Склад сім'ї, у якій виховується дитина

Батько _____ рік народження _____

Освіта _____ місце роботи _____

Мати _____ рік народження _____

Освіта _____ місце роботи _____

Брати (вказати вік) _____

Сестри (вказати вік) _____

Особливості стосунків між дітьми в сім'ї

_____ (конфлікти, конкуренція, співпраця)

Хто виховує дитину

Чи відвідувала дитина дошкільний заклад (вказати номер)

2. Особистий анамнез (відомості про розвиток дитини)

Яка вагітність _____ які пологи _____

Як проходила вагітність матері _____

(травми, токсикози, вживання алкоголю)

Якими хворобами хворіла мати під час вагітності _____

Як лікувалася _____

Як проходили пологи

_____ (достроково, вчасно; стрімкі, стимульовані; наявність асфіксії, жовтухи, гемолітичної хвороби

_____ новонародженого)

3. Відомості про психофізичний розвиток дитини

Вага при народженні зріст _____

Коли почала тримати голівку _____

Коли почала сидіти _____ стояти _____ ходити _____

Коли почала гулити _____ перші склади _____ перші слова _____

Фрази _____ речення _____

_____ Які хвороби перенесла до року _____

Якими захворюваннями хворіла дитина від року до моменту обстеження

_____ Наявність у родині спадкових захворювань _____

Наявність перенесених травм, струсів та інших захворювань мозку _____

_____ Слух _____

Зір _____

РЕЗУЛЬТАТИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО ВИВЧЕННЯ ДИТИНИ

1. Уявлення про себе і свою сім'ю _____

2. Стан загальної моторики

Навички самообслуговування _____

Розв'язання завдань за словесною інструкцією:

• загальні рухи (біг, ходьба, стрибки) _____

- ходьба за вказівкою _____
- інші рухи _____

3. Стан дрібної моторики

- Застібання гудзиків _____
- Нанизування намистинок _____
- Обведення контуру предмета _____
- Малювання простих форм _____
- Користування посудом _____
- Вміння тримати олівець _____

4. Орієнтування у просторі, елементарні математичні уявлення

- Орієнтування у просторі відносно власного тіла, відносно тіла людини, яка сидить напроти _____
- Орієнтування в часі _____
- Частини доби _____
- Пори року _____
- Орієнтування у просторі _____
- Орієнтування на аркуші паперу _____
- Порівняння множин _____
- Порівняння предметів за розміром _____
- Лічба _____
- Геометричні форми _____

5. Стан психічних процесів

- Сприймання (колір, форма, величина, цілісність) _____
- Пам'ять (обсяг запам'ятовування, тривалість, міцність) _____
- Увага (довільна, мимовільна, стійкість, переключення) _____
- Мислення (розумові операції, здатність робити умовисновки, встановлювати причинно-наслідкові зв'язки) _____
- Емоційно-вольова сфера _____

6. Основні види діяльності

- Ігрова (види ігор, характеристика ігрової діяльності) _____
- Трудова _____

Образотворча _____

Спілкування _____

За допомогою мовлення _____ за допомогою жестів _____

Мовлення відсутнє _____ характер спілкування

ВИСНОВОК

НАПРЯМИ КОРЕКЦІЙНОЇ РОБОТИ

Дата первинного обстеження _____

Підписи фахівців _____

Карта обстеження дитини із ЗПР

Анкетні дані

Прізвище, ім'я дитини _____

Дата народження _____

Домашня адреса _____

Звідки прибув до д/с _____

Дата вступу до групи _____

Рішення ІРЦ від _____ Протокол № _____

Висновки ІРЦ _____

Дата заповнення мовної карти _____

Анамнез

Відомості про батьків _____

Ранній психомоторний розвиток _____

Перенесені захворювання _____

Мовний анамнез _____

Дані психолого - педагогічного обстеження

I. Загальні відомості

1. Легко вступає в контакт під час обстеження

2. Уявлення дитини про себе та навколишнє середовище _____

II. Характеристика інтелектуальної діяльності

Особливості сприйняття:

1. Сприймання предмета, картинки (пізнавання предмета у схематичному та пересічному зображенні) _____

2. Виділення в предметі основних деталей, частин _____
3. Вміння домальовувати предмет
4. Сприймання величини
5. Сприймання кольорів:
 - а/ чи співвідносить кольори (використовуючи безмовну інструкцію)
 - б/ розрізняє кольори
 - в/ розрізняє і знає назви кольорів
6. Сприймання форми:
 - а/ знає, диференціює основні геометричні фігури
 - б/ пізнає форми в малюнку, в предметі
7. Сприймання простору:
 - а/ розрізняє праву та ліву сторони на своєму тілі, на тілі іншої людини ____
 - б/ орієнтується в просторі _____
 - в/ розуміє прийменники (прості, складні) _____
8. Сприймання часу (частини доби, пір року) _____

Рівень довільної уваги, сенсомоторної координації, навичок дрібної моторики

Особливості пам'яті

Особливості мислення

Розвиток елементарних математичних уявлень

1. Перелік предметів до 5-10 _____
2. Співвіднесення даної кількості предметів з кількістю пальців _____
3. Виділення предметів із множини (1 -5) за вербальною інструкцією, за зразком, по показу _____
4. Порівняння множин (більше, менше, порівно) _____
5. Лічильні операції
 - а/ на конкретному матеріалі
6. Рішення простих задач

Конструктивна діяльність

1. Вміння будувати за зразком
2. Вміння будувати за графічним малюнком
3. Вміння будувати самостійно
4. Вміння обіграти будівлю

Обстеження артикуляційного апарату

1. Правильність прикусу (нормальний, прогнатія, прогенія, передній відкритий, глибокий задній) _____
2. Будова піднебіння (нормальне, укорочене, високе, низьке, зрощене, щілине) _____
3. Будова зубів (нормальна, дрібні, крупні, відсутність, поза щелепною дугою) _____
4. Стан під'язикової зв'язки (нормальна, укорочена, зрощена)
5. Рухливість губ (рухливі, недостатньо рухливі, щілина верхньої губи, неповне змикання губ) _____
6. Рухливість язика (рухливий, недостатньо рухливий, не рухливий, не вміщується в роті) _____

Звуковимова

1. Вимова (відсутність, неправильна вимова, заміна, змішування окремих звуків) _____
2. Фонематичне сприймання (слух) _____
повторення складів із опозиційними звуками
- *Ба - ба - па*та - да - та
- *ка - га - ка * ча - ша - ча
- *са - ша - са*за-са-за
3. Відтворення звуко - складової структури слова, речення
- *суниця * кукурудза _____
 ^т мотоцикл * велосипед _____
- *космонавт * акваріум _____
- *міліціонер * водопровід _____
 *У акваріумі плавають рибки _____
- *Волосся стрижуть у перукарні _____
4. Просодична сторона мовлення (темп, ритм , чіткість) _____

Особливості мовлення

Лексика

1. Розуміння вербальної інструкції _____
2. Об'єм пасивного словника (за предметними та сюжетними картинками) _____
3. Об'єм активного словника (за предметними та сюжетними картинками) _____
4. Особливості фразового мовлення (за предметними та сюжетними картинками) _____

Граматика

1. Утворення множини іменників
2. Узгодження іменника з прикметником, числівником

3. Утворення прикметників від іменників

*Стіл із дерева * склянка із скла

ручка із пластмаси _____ * посуд із металу _____

4. Підбір антонімів

*Довгий *великий *високий _____

**Чистий _____ * товстий _____ *твердий _____

** новий _____ *хороший _____ *широкий _____

5. Словотвір за допомогою суфіксів

*Будинок _____ *миска _____

*дерево _____ *трава _____

Зв'язне мовлення

1. Скласти розповідь за малосюжетною картинкою _____

2. Скласти розповідь за серією картинок

3. Переказ короткого оповідання « Їжачок»

Діти пішли гуляти в ліс. Під кущем вони знайшли їжачка. Діти хотіли взяти його, а він звернувся клубочком. Катя обережно взяла їжачка. Діти принесли його додому і дали йому молока. Їжачок довго жив у дітей.

Особливості емоційно - вольової сфери

1. Емоційна реакція дитини на сам акт обстеження

2. Характер діяльності:

а/ проявлення інтересу до завдання, стійкість інтересу

б/ ціленаправленість діяльності

в/ наявність самоконтролю у діяльності (потребує допомоги, в якій мірі) _____

3. Здатність переносу показаного способу діяльності на аналогічні завдання

4. Критичність в оцінці своєї діяльності

5. Розуміння емоційного смислу картинок, текстів
6. Емоційна стійкість (нестійкість) поведінки
7. Контактність у спілкуванні з дорослими, дітьми ____
Консультації спеціалістів _____

Висновки за результатами обстеження

РОЗДІЛ 3 МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДО НАПИСАННЯ НАУКОВОЇ ПУБЛІКАЦІЇ

3.1. СТИЛІ ТА ТИПИ НАУКОВИХ ТЕКСТІВ

Зазвичай виділяють такі жанри наукової прози: монографія, журнальна стаття, рецензія, підручник (навчальний посібник), лекція, доповідь, інформаційне повідомлення (про конференцію, симпозіум, конгрес), усний виступ (на конференції, симпозіумі тощо), дисертація, науковий звіт. Ці жанри ставляться до первинним, тобто створеним автором уперше. До вторинних текстів, тобто текстам, складеним з урахуванням вже існуючих, відносяться: реферат, автореферат, конспект, тези, інструкція. Під час підготовки вторинних текстів відбувається згортання інформації з метою скорочення обсягу тексту.

Всі ці жанри поділяються на три різновиди (підстили) наукового стилю літературної мови: власне науковий підстиль, науково-навчальний підстиль, науково-популярний підстиль.

Власне науковий підстиль включені такі жанри, як монографія, дисертація, доповідь, журнальна стаття, рецензія тощо підстиль відрізняється загалом суворою, академічною манерою викладу. Він об'єднує наукову літературу, написану фахівцями та призначену для спеціалістів. Цьому підстилю протиставлено науково-популярний підстиль. Функція останнього полягає у популяризації наукових відомостей. Тут автор-фахівець звертається до читача, не знайомому достатньою мірою з цією наукою, тому інформація подається у доступній, і нерідко у цікавій формі. Найбільш поширеним жанром у рамках власне-наукового стилю є жанр журнальної публікації, який також поділяється на ряд піджанрів: теоретична стаття, аналітична стаття, експериментальна стаття, оглядова стаття, з яких основну частку публікацій у наукових журналах займають експериментальні публікації.

Відповідно до ГОСТ 7.60-2003 «СІБІД. Видання. Основні види. Терміни та визначення», існує кілька варіантів текстового представлення наукових результатів:

Монографія – наукове чи науково-популярне видання, що містить повне та всебічне дослідження однієї проблеми чи теми та належить одному чи кільком авторам.

Збірник наукових праць – збірник, що містить дослідницькі матеріали наукових закладів, навчальних закладів або товариств.

Матеріали конференції (з'їзду, симпозіуму) – неперіодичний збірник, що містить підсумки конференції (доповіді, рекомендації, рішення).

Препринт – наукове видання, що містить матеріали попереднього характеру, опубліковані до видання видання, в якому вони можуть бути розміщені.

Тези доповідей/повідомлень наукової конференції (з'їзду, симпозіуму) – наукова неперіодична збірка, що містить опубліковані до початку конференції матеріали попереднього характеру (анотації, реферати доповідей та (або) повідомлень).

Наукова стаття – це закінчений і логічно цілісний твір, що висвітлює якусь тему, що входить до кола проблем, пов'язаних із темою дослідження.

Науковий журнал – журнал, що містить публікації та матеріали про теоретичні дослідження, а також публікації та матеріали прикладного характеру, призначені науковцям.

3.2. РОБОТА З НАУКОВОЮ ЛІТЕРАТУРОЮ

Вивчення наукової літератури – це важливий та тривалий процес, який завершується написанням остаточного варіанта публікації. Він включає низку етапів: пошук джерел; ознайомлювальне читання; поглиблене, вивчаюче читання з виписками у формі конспектів, анотацій, тез, реферування; використання джерел у процесі дослідження для пояснення та інтерпретації власних результатів та спостережень; посилання на літературу в чернетці; написання оглядової частини роботи; організація бібліографічного опису до роботи та її остаточне редагування.

Необхідно одразу грамотно та повно описувати джерела інформації, дотримуватись правил оформлення творів друку, прийнятих у бібліографії. Записи підібраної літератури можна вести на картках або спеціальних файлах на комп'ютері. На картці (у файлі) краще докладно (навіть надмірно) описати статтю або книгу, ніж потім шукати відсутні елементи опису. Найчастіше здобувачі забувають вказувати кількість сторінок у книзі чи не вказують сторінок закінчення потрібної публікації, упускають назву видавництва. Тому пізніше доводиться знову звертатися до джерел, а це вимагає повторного звернення до книги чи журналу, тобто додаткові витрати часу на заключному етапі роботи.

Список використаних джерел є важливою складовою роботи, що впливає її оцінку. Він дає можливість читачеві за вказаними джерелами глибше і детально ознайомитися зі станом питання чи проблеми, що розглядається дослідником. Крім того, він до певної міри характеризує ерудицію, широту кругозору дослідника, ступінь новизни та значущості роботи. Якщо у списку лише підручники, навчальні та методичні посібники чи ні робіт останніх років, то питання, що розглядається, не становить інтересу на даний момент, або у дослідника відсутня інформація про останні роботи у цій галузі і новизна дослідження сумнівна. Якщо в списку немає зарубіжних джерел, то навряд чи можна говорити про повноту уявлення про стан досліджень із питання і про справжню новизну роботи.

Дуже важливо дати грамотний бібліографічний опис робіт, на які посилається дослідник. Найчастіше використовуються кілька основних способів бібліографічного опису видань. Література оформлюється з урахуванням нормативних положень ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація.

Посилання – словесна або цифрова вказівка всередині роботи, що адресує видання (бібліографічне посилання); до фрагменту тексту, де містяться доповнюючі або пояснюючі відомості про предмет мовлення у цьому текстовому фрагменті; до ілюстрації, таблиці, формулою, додатком, розділом, параграфом, пунктом (внутрішньотекстова посилання) тощо. Внутрішньотекстові посилання

іноді розміщуються як посторінкові виноски (як зразок можна використовувати будь-яку книгу зі спеціальності, видану останніми роками). *Виноска* – смуга примітки, що міститься внизу сторінки, бібліографічне посилання, переклад іншомовного тексту, пов'язані з основним текстом.

Часто в тексті використовуються скорочення джерел, що найбільш цитуються, наприклад, УЄ – українська енциклопедія. Розрізняють загальноприйняті та авторські скорочення. Усі авторські скорочення необхідно розшифрувати, склавши список прийнятих скорочень. Скорочувати можна терміни і поняття, що найчастіше зустрічаються, але не слід захоплюватися даним прийомом, щоб текст не перетворився на шифрування.

Поступово у дослідника накопичується фонд виписок, які стосуються теми. При цьому необхідно постійно стежити, щоб правильно вказувати сторінки джерела інформації та його повний бібліографічний опис.

3.3. ОСНОВНІ ЗАСОБИ ПЕРЕРОБКИ НАУКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Існує кілька основних форм запису прочитаного з метою подальшого відтворення: план, тези, конспект, реферат.

План книги чи публікації – це перелік основних питань, що розглядаються автором. План відображає хід думок автора та характер розташування частин твору (розділів, розділів, параграфів тощо). Простий план – це список основних питань, які розкриваються у книзі чи публікації. Складний план, крім окремих пунктів, містить підпункти. Він узагальнює і стисло передає те, що повідомляється у тексті.

Для складання плану слід прочитати текст. При повторному читанні розділити його на окремі смислові частини, назвати їх. Кожна частина повинна являти собою щось зв'язне, єдине за змістом. Під час читання необхідно засвоїти головну думку тексту, чітко визначити межі переходу від однієї частини до іншої, а також від питання до питання.

Тези розкривають, що говориться з питань, зазначених у пунктах плану. Прості тези – це короткі, стислі формулювання без роз'яснень. Вони охоплюють лише основні положення, не включаючи аргументів та доказів. Розгорнуті (складні) тези включають основні тези і деталізують, роз'яснюють чи доводять їхню справедливість.

Для складання тез необхідно скласти план публікації або книги, при цьому перерахувати ті важливі питання, на які потрібно дати короткі та чіткі відповіді. З усіх положень, тверджень, аргументів, доказів, які стосуються цього питання, складається одне судження у категоричній (тобто не зазнає заперечень) формі. Це і буде теза.

У конспекті вказуються основні думки, формулювання, записуються докази, факти, приклади, що доводять і пояснюють ці основні думки. Під час цитування не забудьте вказати сторінку, щоб не шукати повторно. Розрізняються конспекти прості (короткі) та складні (докладні, розгорнуті). Існує кілька різновидів конспектів. У плановому конспекті кожному пункту плану відповідає певну частину конспекту. Текстуальний конспект є майже дослівними виписками тексту, які мають бути пов'язані між собою логічними переходами. Цей вид конспекту зручно використовувати для порівняльного аналізу певного положення, що висловлюється кількома авторами, для критичної оцінки подібних думок тощо. Під час упорядкування тематичного конспекту вивчаються кілька джерел з однієї теми. Вибирається лише та інформація, яка необхідна, без розкриття змісту джерела загалом. Зведений конспект також складається з кількох джерел, кожен із яких обов'язково знаходить у ньому відбиток, оскільки у кожному є нова інформація на тему. Вільний конспект містить роздуми читача про книгу (статтю).

Реферат – це форма переробки спеціальної літератури, що викладає що саме, що нового, суттєвого міститься у первинному тексті. *Реферат* – це аналітичний переказ змісту із необхідним (не суцільним!) цитуванням.

Типи реферату виділяються залежно кількості використаних джерел (одному чи більше), від установки на повноту викладу джерела, від функціонально-

сміслового типу мови у вихідному тексті (опис, оповідання, міркування). Якщо викладається одне джерело, такий реферат називається монографічним. Якщо використано кілька статей або книг, присвячених обраній темі, це оглядовий реферат. Як правило, у рефераті зберігається форма викладу тексту-джерела (опис, міркування). Текст реферату становить приблизно 1/3 обсягу вихідного тексту. Важливою відмінністю реферату від конспекту є вираження власного ставлення до матеріалу, що викладається. Це може бути оцінка важливості деяких положень чи джерела загалом, наявність власних висновків із проблеми тощо. Текст реферату, як правило, складається з трьох частин:

Для полегшення роботи з реферування джерел ефективними є стереотипні обороти, які представлені в табл. 1, 2. Вони перераховані деякі синонімічні засоби висловлювання, які слід використовувати у випадковому порядку, ніж повторюватися.

Таблиця 1

Засоби стислого опису тексту

<i>Компоненти змісту та структури тексту</i>	<i>Лексичні засоби</i>
Тема публікації її загальна характеристика	Тема публікації... Стаття на тему... Стаття присвячена темі (проблемі, питанню)... Стаття є узагальнення (виклад, опис, аналіз, огляд)... Стаття озаглавлена (носить назву)... У публікації викладається..., говориться про ..., дається огляд (оцінка, аналіз, виклад, опис, узагальнення)..., представлена думка... Автор публікації розкриває, розповідає (викладає)...
Проблема публікації	У публікації автор торкається (ставить, висвітлює) наступні проблеми; зупиняється на таких проблемах (питаннях, фактах); стосується наступних проблем (питань, фактів)... У публікації представлена думка на ... Сутність проблеми зводиться до ... (укладається,

	<p>полягає в ...)</p> <p>Стаття ділиться на .., починається з .., закінчується..., складається з ...</p>
Композиція статі	<p>Стаття ділиться на .., починається з .., закінчується..., складається з ...</p>
Ілюстрація позицій автора	<p>Автор наводить приклад (цитату, факти, дані), посилається на.., ілюструє... У публікації наводиться..., дається</p>
Висновок, висновки автора публікації	<p>Автор наводить (підводить нас) до висновку (висновку), робить висновок (висновок), підбиває підсумки (каже, стверджує) ... У результаті робиться висновок ... Наприкінці говориться ... Сутність вищевикладеного зводиться до ..., (до наступного): ...</p>

Таблиця 2

Засоби розгорнутого опису тексту з включенням аналізу та оцінки інформації

<i>Сенсові відносини</i>	<i>Лексичні засоби</i>
Характеристика авторського викладу інформації	<p>Автор каже, аналізує, характеризує, розкриває, розкриває (недоліки, протиріччя, сутність, суть), розбирає, описує, називає, формулює, висуває (гіпотезу, питання), висловлює припущення, зупиняється, стосується, зазначає, підкреслює, виділяє, приділяє (особливу, спеціальну) увагу, стверджує, доводить...</p> <p>Автор вважає, вважає, стоїть на точці зору, дотримується точки зору, відстоює (розділяє) точку зору.</p> <p>Автор порівнює, зіставляє, протиставляє... Автор погоджується (згоден), заперечує, суперечить, сперечається, спростовує, полемізує, критикує, розходиться у поглядах, висуває (наводить) заперечення, аргументи, докази...</p>

	Автор посилається, спирається, виходить, ілюструє, наводить приклад, цитує, доводить, має на увазі ...; пояснює це тим, що...; бачить причину цього у тому, що...
Узагальнення авторської інформації	Сутність проблеми зводиться до того, що (щоб)... Основна (головна) мета (завдання) автора полягає (полягає) у тому, щоб... Необхідно підкреслити, особливо слід виділити (наступні положення): На закінчення слід сказати (зазначити, підкреслити, зупинитися)...
Оцінка викладеної автором інформації	Основна (головна) цінність роботи (складається, полягає) у ... Перевагою (недоліком) роботи є ... До переваг (недоліків) роботи належать ... Заслуга автора полягає (полягає) у тому, що ... Робота має велике (теоретичне, практичне) значення. З теоретичної (практичної) точки зору важливо (суттєво) ... Не можна (не) погодитися з..., викликає заперечення (сумніву)..., не зовсім ясно (спірно, дискусійно). Бажано (корисно, доцільно) було б ... Можна запропонувати ...

Реферативний огляд літературних джерел зазвичай складається для підготовки оглядової публікації. Зазвичай він включає оцінний аспект. Добре виглядає в огляді зіставлення різних наукових позицій, аргументований вибір однієї з точок зору. Виділяють чотири найбільш поширені способи побудови реферативного огляду, які можна використовувати у роботах здобувачів. Хронологічний огляд є послідовністю вивчення теми в науці і включає історію розробки проблеми від її постановки до сучасного етапу. Проблемний огляд виявляє та описує основні проблеми, пов'язані з темою; основні точки зору та

підходи до теми, що існують на сучасному етапі. Проблемно-хронологічний огляд включає перерахування та характеристику проблем, пов'язаних із темою; потім викладається історія вивчення кожної проблеми. Хронологічно-проблемний огляд розглядає етапи розробки та характеристику проблем, що виникають кожному етапі вивчення. Під історією питання розуміється послідовне та поступове розкриття теми, а не просте перерахування думок. Дуже важливо зрозуміти, у чому полягає джерело розбіжностей у науці. При описі літературних джерел слід використовувати загальноприйняті лексичні засоби стиснутого тексту (див. табл. 1).

Наприкінці огляду вивченості теми слід навести концепцію, точку зору або позицію, яка найближча до вашої; слід пояснити: у чому ви згодні з авторами та чому; що вважаєте за необхідне уточнити, перевірити на своєму матеріалі і чому. В результаті ви покажете, до якого напрямку (наукової школи, концепції) приєднуєтеся до цього дослідження. Етапи міркування під час написання оглядової публікації. Які точки зору існують по данному питанню? Які позиції поділяє дослідник та чому? Що не вивчено чи вивчено недостатньо? На яких питаннях, проблемах, фактах дослідник зупиниться у своїй роботі та чому?

Таким чином, дослідник знову співвідносить аргументи, знайдені у літературі, з метою, завданнями, темою та гіпотезою свого дослідження, що знайде відображення у висновках після огляду літератури.

Дані у огляді літератури подаються над формі текстуального конспекту (що неправильно), а формі реферату, складеного з багатьох джерел, зі своїми зіставленням і аргументованим критичним аналізом з позицій власного матеріалу дослідження. *У викладі потрібно чітко розмежовувати чужу думку та свою. Цитувати слід лише у разі потреби, потрібно використовувати різні форми передачі чужої думки (пряме, непряме, переказ) і не забувати посилатися на джерела інформації з обов'язковим зазначенням сторінок.*

Іноді у тексті огляду літератури необхідний багатоаспектний аналіз будь-якої роботи. При цьому можна дотримуватись приблизної схеми повного аналізу джерела.

Смисловий аналіз повного тексту:

- 1) процес освоєння книги: конспект, тези, інструкція;
- 2) принцип авторської концепції, вузлові проблеми теми, визначення понять, класифікації та їх критерії, пояснювальна сторона науки, висновки. Співвідношення наукової концепції та класифікації;
- 3) допоміжні компоненти у тексті – їх роль джерелі, зміст: зміст, проблемний план, епіграф, примітки, інструкція, предметний покажчик, бібліографія, алфавітний покажчик;
- 4) зв'язок назви тексту та його змісту;
- 5) ілюстрації (приклад);
- 6) відображення у змісті джерела загальних закономірностей розвитку об'єкта розгляду (закони, тенденції розвитку).

Побудова наукового тексту:

- 1) членування тексту: розділи, розділи, параграфи;
- 2) членування параграфа. Композиційні єдності крупного плану всередині параграфу, початок, кінцівка, абзаци;
- 3) мовленнєве оформлення: синтаксичні способи вираження відносин, мовна експресивність, способи привернення уваги до наукової інформації;
- 4) схеми, таблиці, графіки;
- 5) художньо-зображувальні засоби.

Відображення у тексті загальнонаукових понять, що з системністю досліджуваного об'єкта: ієрархія, опозиція, ізоморфізм, інваріант тощо.

Категоріально-філософське осмислення проблематики наукової роботи: виявлення прямих вказівок у тексті на філософські категорії, осмислення у філософському плані різноманітних компонентів джерела.

Типові помилки, які допускаються під час підготовки оглядової публікації:

1. Огляд літератури подано схематично, поверхово, що свідчить про слабе знайомство автора з науковою літературою з тематики роботи.

2. Деякі роботи, розглянуті в огляді, застаріли або не мають прямого відношення до дослідження.

3. Огляд є компіляцію відібраних робіт без спроб пояснення, яке відношення вони мають до мети дослідження.

3.4. ОСНОВНА СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ НАУКОВИХ ПУБЛІКАЦІЙ

Критерії написання наукової публікації щодо змісту:

– актуальність – це гострота порушеної проблеми та значущість її вирішення не тільки в сьогоденні, а й у майбутньому;

– новизна та оригінальність (пропонується нова ідея, технологія, спосіб, прийом чи оригінальний варіант розширення, апробації, докази ефективності чийсь авторської ідеї, методу, технології, тому часто визначається порівнянням з наявними розробками);

– переконливість (визначається достовірністю цитат, аргументованістю висновків, наявністю статистичних результатів та логічністю їх інтерпретацій);

– науковість (стосується дослідження та розробки чогось нового, використання наукових методів пізнання);

– методичність (пов'язана з оптимізацією структури нововведення, послідовності та умов його реалізації).

Критерії написання наукової публікації за формою викладу:

- логічність (визначається очевидністю причинно-наслідкових зв'язків, логічністю про переходи, взаємопов'язаністю частин);
- ясність (часто визначається тим, наскільки зрозумілі використані терміни, а також наявністю прикладів, що ілюструють);
- оригінальність (визначається наявністю вдалих аналогій, цитат, афоризмів, малюнків);
- повнота (визначається присутністю основних структурних частин, наявністю мінімального змісту та завершеністю тексту);
- об'єктивність.

Основні логіко-методологічні вимоги до результату наукової публікації:

- 1) результат має бути конкретним ствердним судженням;
- 2) істинність результату має бути обґрунтованою;
- 3) у роботі має бути показана новизна та актуальність результату дослідження;
- 4) розробка наукових статей потребує дотримання певних правил викладу матеріалу.

Все вищевикладене має відповідати суворому логічному плану та розкривати основну мету публікації.

Вибір теми та назви наукової публікації

Основні критерії вибору теми: бажано, щоб тема представляла інтерес для здобувача не лише на даний момент, а й на перспективу; вибір теми взаємно мотивований інтересом до неї і здобувача, та викладача (наукового керівника); тема може бути реалізована в умовах.

Вибір теми зумовлює тип майбутньої наукової публікації. За змістовному аспекту наукові публікації можна умовно розділити на такі типи:

- теоретичні – роботи, де на основі аналізу попередніх публікацій на цю тему узагальнюються ідеї, концепції, думки та дається їхня нова інтерпретація з обґрунтуванням думки автора;

- проблемно-постановочні – публікації, де вперше ставиться проблема для подальшого її обговорення та пошуку шляху вирішення;

- методичні – являють собою керівництво процесами практичної та (або) наукової діяльності;

- фактографічні – інформують про конкретні події (симпозіумах, конференціях), присвячені діяльності вчених, ювілеям закладів; можуть містити опис конкретного досвіду роботи або бути рецензією.

Визначивши тип майбутньої публікації, потрібно братися до збору (відбору) матеріалу. На цьому ж етапі уточнюється тема публікації на основі наявного матеріалу та тематики (специфіки) збірника (видання), якому передбачається її опублікування. Вибравши тему та сформувавши задум наукової публікації, далі слід перейти до її формулювання назви. Правильно вибрати назву публікації – наполовину забезпечити її прочитання та цитування у майбутньому. Назва публікації має *повністю відобразити її зміст*. Назва публікації не повинна бути занадто довгою або занадто короткою і повинно містити не менше 3 і не більше 12-15 слів (крім прийменників). Практика показує, що добрий заголовок виходить тоді, коли стаття закінчена.

Тому на початку написання публікації нехай назва буде «робочим».

При виборі заголовка публікації необхідно дотримуватись наступних загальних рекомендацій:

1) назва має бути інформаційною;

2) назва має привертати увагу читача;

3) у назві, як і у всій публікації, слід суворо дотримуватись наукового стилю мови;

4) вона має чітко відображати головну тему дослідження і не вводити читача в оману щодо питань, що розглядаються в публікації;

5) у назву повинні бути включені деякі з ключових слів, що відбивають суть публікації. Бажано, щоб вони стояли на початку заголовка;

б) у заголовку можна використовувати лише загальноприйняті скорочення.

При перекладі назви публікації на англійську мову не повинно використовуватися жодних транслітерацій з української мови, крім неперекладних назв власних імен, приладів та інших об'єктів, що мають власні назви; також не використовується неперекладний сленг, відомий тільки українокомовним фахівцям.

Висновок, висновки

Висновок містить коротке формулювання результатів, отриманих під час роботи. У висновку, як правило, автор дослідження підсумовує результати осмислення теми, висновки, узагальнення та рекомендації, що впливають із його роботи, підкреслює їх практичну значимість, а також визначає основні напрямки для подальшого дослідження у цій галузі знань. Висновки (замість укладання) зазвичай пишуться, якщо стаття заснована на експериментальних даних і є результатом багаторічної праці. Висновки не можуть бути надто численними. Достатньо 3-5 цінних для науки висновків, отриманих у результаті кілька років роботи над темою. Висновки повинні мати характер тез. Їх не можна ототожнювати з анотацією, вони різні функції. Висновки мають показувати, що отримано, а анотація – що зроблено. Висновки повинні мати характер тез. До кожного з їх автор міг би додати слова: «Я стверджую, що...». Обсяг висновків приблизно 1/3 сторінки.

Список літератури (список використаних джерел) – це перелік книг, журналів, статей із зазначенням основних даних (місце та рік виходу, видавництво тощо). Посилання у публікації на літературні джерела можна оформити трьома способами: 1) висловити у круглих дужках усередині самого тексту (це може бути газетний або журнальний матеріал); 2) опустити в нижню частину сторінки з повними вихідними даними; 3) вказати у квадратних дужках номер джерела та сторінку з алфавітного списку літератури. Загалом літературне оформлення матеріалів дослідження слід розглядати дуже відповідальною справою. Бібліографічний опис документів, що включені до списку використаної літератури, складається з урахуванням нормативних положень ДСТУ 8302:2015.

Послідовність формування бібліографічного списку може бути різною:

- за алфавітом прізвищ авторів чи назв документів;
- мірою появи виносок;
- значення документів (нормативні акти, документальні джерела, монографії, публікації, інша література);
- хронології видання документів тощо.

Основні елементи бібліографічного опису наводяться у наступній послідовності: прізвище автора та його ініціали, назва книги без лапок, місце видання, назва видавництва, рік видання, номер (номери) сторінки.

У публікації слід зазначити додаткову інформацію (авторська довідка):

- ЗВО, кафедра;
- вчений ступінь, звання;
- науковий керівник;
- місце роботи;
- посада;
- особистий E-mail.

Правила цитування Цитата є точною, дослівною витримкою з будь-якого тексту, включеного у свій текст. Цитати зазвичай наводяться тільки для підтвердження аргументів або описів автора. При цитуванні найбільшої уваги заслуговує сучасна література та першоджерела. Додаткову літературу слід цитувати якомога економніше, наприклад, щоб оскаржити деякі висновки авторів. Цитування результатів досліджень, проведених попередниками, часто буває неминучим. Цитати можуть бути основою розвитку теоретичних положень публікації, створювати систему переконливих доказів. Вони не повинні спотворювати зміст джерела, що цитується. Посилання джерело цитування обов'язкові. Цитування літературного джерела може бути прямим (проставляються лапки та відповідні вихідні дані джерела) або непрямим, коли одна або кілька думок із джерела, що використовується, викладаються автором публікації «своїми словами», близькими до оригіналу. Наукова етика і в цьому випадку передбачає відповідне посилання. У цьому випадку у публікації чітко проглядаються авторські та запозичені ідеї (думки).

Термінологія. Автор має прагнути бути однозначно зрозумілим. Для цього йому необхідно дотримуватися певних правил: вживати лише найясніші та недвозначні терміни; не вживати слова, що має два значення, не визначивши, в якому їх воно буде застосовано; не застосовувати одного слова у двох значеннях та різних слів в одному значенні. Не слід зловживати іншомовними термінами. Як правило, вони не є синонімами рідних слів, між ними зазвичай є смислові відтінки. Вигадувати нові терміни слід лише у випадках, коли мова йдеться про нові, раніше невідомі явища.

Застосування скорочених словосполучень регламентується «ДСТУ 3582-97 Державний стандарт України інформація та документація скорочення слів в українській мові у бібліографічному опису Загальні вимоги та правила Чинний від 1998-07-01. Крім того, є загальноприйняті правила скорочення слів та виразів, які застосовуються при написанні курсових робіт, рефератів, дисертацій, статей. При цьому використовуються такі способи:

1. Пишуть лише перші букви слова (наприклад, «розд.» – розділ, «ст.» – стаття).

2. Залишають лише першу букву слова (наприклад, сторіччя – «ст.», рік – «р.»).

3. Залишають лише частину слова без закінчення та суфіксу (наприклад, «абз.» – абзац, «укр.» – український).

4. Пропускають відразу кілька літер у середині слова, а замість них ставлять дефіс (наприклад, університет – «ун-т», видавництво – «вид-во»).

Потрібно бути уважним при використанні таких видів скорочень, як буквені аббревіатури, складноскорочені слова, умовні географічні скорочення за початковими буквами слів або частинами слів. Такими аббревіатурами зручно користуватися, оскільки вони складаються із загальновідомих словотворів (наприклад, «ВОЗ»). Якщо потрібно позначити свій складний термін такою аббревіатурою, то в цьому випадку її слід вказувати відразу ж після цього складного терміна. Наприклад, «засоби масової інформації (ЗМІ)». Далі цією аббревіатурою можна скористатися без розшифрування.

При написанні наукових праць необхідно дотримуватись загальноприйнятих графічних скорочень за початковими буквами слів або частинами таких слів: «тощо», «та ін.» (та інше), «Рр.» (роки). При виносках та посиланнях на джерела використовуються та-кі скорочення, як «ст.ст.» (публікації), «див.» (дивися), «пор.» (порівняй). Слід мати також на увазі, що всередині самих реченнях такі слова, як «та інші», «і тому подібне», «та інше» не прийнято скорочувати. Не допускаються скорочення слів «так званий» (т.зв.), «наприклад» (напр.), «біля» (бл.), «формула» (ф-ла).

Чим допоможе досвід написання статей у майбутньому? По-перше, ви вчитесь грамотно писати і чітко висловлювати свої думки, по-друге – аргументовано доводити та захищати свою точку зору, особливо якщо наукова стаття захищається публічно. По-третє, наявність досвіду написання статей нагоді

при вступі до магістратури або в аспірантуру, а також у роботі над курсовими, практичними та контрольними роботами.

Перевірка на плагіаті. Плагіатом вважається умисне присвоєння авторства чужих наукових праць, думок, твори мистецтва чи винаходу. Плагіат може бути порушенням авторсько-правового та патентного законодавства, що спричинить за собою юридичну відповідальність.

Слід пам'ятати, що репрезентуючи текст роботи для публікації в журналі автор гарантує відсутність плагіату та інших форм неправовірного запозичення в рукописі твору, належне оформлення всіх запозичень тексту, таблиць, схем, ілюстрацій. Автори опублікованих матеріалів несуть відповідальність за добір та точність наведених фактів, цитат, статистичних даних та інших відомостей. Водночас редакція не несе відповідальності за достовірність інформації, яку наводять автори. Автор, направляючи рукопис до редакції, приймає особисту відповідальність за оригінальність дослідження, доручає редакції оприлюднити твір у вигляді його опублікування у пресі. Існує величезна кількість інтернет-ресурсів, які пропонують перевірити роботу на унікальність. Деякі з них:

3.5 МОВА ТА СТИЛІСТИКА НАУКОВИХ ПУБЛІКАЦІЙ

Серед вчених давно прийнято, що це наукові тексти повинні писатися у певному строгому стилі. Це викликано насамперед необхідністю уникнути двозначностей та багатозначностей тих чи інших наукових понять. Основне завдання наукового стилю – гранично ясно і точно донести до читача інформацію, що повідомляється, докази її істинності, а також новизни та цінності. Це найкраще досягається формально-логічним способом наукового викладу без використання емоційних засобів. Адже наука апелює передусім до розуму, а чи не до почуття. Вторинний функцією наукового стилю, що впливає з його основної функції, вважають активізацію логічного мислення читача (слухача).

Науковий стиль – книжковий стиль літературної мови, якому притаманна низка особливостей, таких як попереднє обдумування висловлювання, монологічний характер, суворий відбір мовних засобів, тяжіння до нормованої

промови. Науковий стиль характеризується обов'язковою логічною послідовністю викладу, упорядкованою системою зв'язків між частинами висловлювання, прагненням авторів до точності, стиснення, однозначності при збереженні насиченості змісту. Послідовністю має лише такий науковий текст, у якому висновки випливають із змісту, вони несуперечливі, текст розбитий окремі смислові блоки, що відбивають рух думки від приватного до загального чи від загального до приватного. Точність наукової мови передбачає однозначність розуміння, відсутність розбіжності між означуванним та її визначенням. Тож у наукових текстах, зазвичай, відсутні образні, експресивні засоби; слова використовуються переважно у прямому значенні, частотність термінів також сприяє однозначності тексту.

Своєрідно проявляється у наукових текстах категорія особи: прагнення до обмеженого використання авторського «я» – це не данина етикету, а прояв абстрактно-узагальненої стильової риси наукової мови, що відбиває форму мислення. Зазвичай займенник «я» замінюють займенником «ми». Вважають, що вживання займенника «ми» створює атмосферу авторської скромності та об'єктивності: «Ми досліджували і дійшли висновку...» (замість: «я досліджував і дійшов висновку...»). Однак слід мати на увазі, що іноді навіть вживання займенника «ми» може створювати атмосферу авторської величі, особливо коли дослідження не становить особливого наукового інтереса.

У зв'язку з цим у сучасній науковій промові замість форми першої особи однини та множини займенників «я» або «ми» переважно вживаються невизначено-особисті та безособові речення, що обумовлено прагненням до об'єктивної узагальненості та абстрактності.

Характерною рисою стилю наукових праць є їхня насиченість термінами (зокрема, міжнародними). Не слід, проте, переоцінювати рівень цієї насиченості: у середньому термінологічна лексика зазвичай становить 15-25% загальної лексики, використаної у роботі.

У науковому стилі панує логічний, книжковий синтаксис. Типові ускладнені та складні конструкції, оповідальні речення, прямий порядок слів. Логічна визначеність досягається за допомогою підрядних спілок (бо, оскільки), вступних слів (по-перше, отже, таким чином...).

Лексику наукової мови складають три основні пласти: загальнонавчені слова, загальнонаукові слова та терміни. У будь-якому науковому тексті загальнонавчена лексика становить основу викладу. Насамперед відбираються слова з узагальненим і абстрактним значенням (метод, процес, форма).

За допомогою загальнонаукових слів описуються явища та процеси у різних галузях науки та техніки.

Однією з особливостей вживання загальнонаукових слів є їх багаторазове повторення у вузькому контексті. Лексичне багатство української мови у більшості випадків дозволяє підібрати синоніми до загальнонавчених слів таким чином, щоб уникнути повторення одного і того ж слова в межах речення, якщо це призводить до втрати точності сенсу фрази. Однак якщо синонім в повному обсязі відбиває сенс чи передбачає неоднозначність розуміння, то цілях збереження точності викладу навіть у межах однієї фрази краще замість синоніма повторно використовувати той самий, але найбільш правильний термін.

Для того, щоб підкреслити напрямок вашої думки при написанні публікації та зробити більш наочною його логічну структуру, ви можете використовувати різні вступні слова і фрази: по-перше,... по-друге,... по-третє..., крім того, нарешті, потім, знову, далі, більше того, разом з тим, на додаток до вищесказаного, в уточнення до вищесказаного, також, в той же час, разом з тим, відповідно, подібним чином, отже, у подібній манері, звідси впливає, таким чином, тим щонайменше, проте, з іншого боку, загалом, підбиваючи підсумки, на закінчення, отже, тому. Однак не слід зловживати вступними фразами починати з них кожне речення.

Деякі мовні засоби наукового стилю під час роботи з рукописом:

- слова узагальненої семантики (важливість, системність, зростання, зниження, застосування тощо);

- терміни, характерні для будь-якої науки, та загальнонаукові поняття (закон, принцип, класифікація, інформація, ймовірність, гіпотеза тощо);

- слова, що вказують на закономірний характер описаних явищ (зазвичай, звичайно, завжди, регулярно, кожен, кожен, як правило тощо);

- дієслова справжнього позачасового у узагальнено-абстрактних значеннях (мова йде про проблему..., звідси випливає висновок..., слідує помітити, що..., обчислення (спостереження) призводить до наступного результату..., перейдемо до наступного питання..., висновок носить попередній характер..., зі сказаного раніше випливає..., це має підставу говорити про..., це говорить про ... тощо);

- дієслова минулого і майбутнього часу використовуються у значенні теперішнього часу (ми отримаємо/отримали..., застосуємо..., використовується..., виражається..., спостерігається... тощо); частіше використовуються дієслова недосконалого виду як абстрактніше;

- узагальнені; дієслова ж досконалого виду характерні для стійких оборотів (доведемо, що..., розглянемо..., виведемо...);

- переважають форми 3-ї особи займенників та дієслів. Авторське «ми» плюс особиста форма дієслова вживається у абстрактно-узагальненому значенні (ми вважаємо вважаємо)..., стверджуємо..., нами встановлено...). Займенник «Я» використовується порівняно рідко.

- часто використовуються іменники однини, форми середнього роду у іменників абстрактного значення (рух, кількість);

- короткі прикметники: «Розвивальне та навчальне середовище».

На синтаксичному рівні зв'язок між реченнями здійснюється за допомогою іменників і займенників, що повторюються. Слідкуйте, щоб у близькому контексті не повторювалися ці слова, це, замінійте їх синонімами. Наприклад, цей, подібний, такий як, зазначений вище, даний тощо. У реченні переважає прямий порядок слів (підлягає – присудок – доповнення).

Зв'язок наукового тексту підтримується спеціальними конструкціями та стереотипними оборотами зв'язку, без яких «мова стає уривчастою і стрибкоподібною». Подолати цей недолік допоможуть матеріали табл. 3, 4, 5.

Таблиця 3

Засоби організації зв'язного тексту

<i>Змістові відносини між частинами речення</i>	<i>Лексичні засоби</i>
Єдність чи близькість суб'єкта або місця дії у частинах інформації	Він, той, той, такий, такий; все це, все ці, тут, тут, там, туди, сюди, усюди, вище нижче
Причинно-наслідкові та умовно-наслідкові відносини між частинами інформації	І тому, звідси, звідти, тим самим, у результаті; отже, отже, в силу цього, внаслідок цього, в залежності від цього, завдяки цьому, у зв'язку з цим; у такому разі, у цьому випадку, за цієї умови
Тимчасова співвіднесеність елементів інформації	Спочатку, спочатку, перш за все, в першу черга, попередньо, зараз, одночасно, в той же час, поряд з, вже, раніше, знову, ще (раз), знову, знову, потім, пізніше, пізніше, згодом, надалі, надалі, надалі, на закінчення, далі
Зіставлення та протиставлення частин інформації	Так (ж), таким (ж) чином, таким (ж) шляхом, точно так (а), зовсім так, аналогічно; якщо... то, тоді як, тоді, як, з одного боку, з іншого боку; навпаки, навпаки, на противагу (цьому), інакше, інакше, і (все-таки), а, а, проте зате
Доповнення та уточнення даної інформації	І також; причому, причому, водночас; крім того, більше того, до речі, між іншим, зокрема
Ілюстрація, виділення окремого випадку, пояснення	Наприклад; так наприклад; саме; тільки; навіть; лише; адже; особливо; іншими словами; інакше кажучи; говорячи точніше
Порядок перерахування інформації	По-перше, по-друге, по-третє, потім, далі, нарешті
Узагальнення, висновок,	Отже, коротше, коротше кажучи, взагалі,

підсумок попередньої інформації	словом, взагалі кажучи, отже, з цього випливає
Посилання на попередню і наступну інформацію	Як було сказано (показано, згадано, відмічено); як говорилося (вказувалося; зазначалося); як видно; аналізований, аналізований, досліджуваний, досліджуваний, наведений, зазначений, згаданий, описаний, названий, даний, шуканий, вищезгаданий, вищезгаданий, останнє
Інформація, що вводить у зв'язковий текст	Відповідно до цього, (з цим), відповідно цього (з цим), відповідно до цього, відповідно, подібно до цього, на відміну від цього
- у формі запитального речення	Які переваги цієї схеми? У чому полягає сутність цього явища?
- у формі імперативного речення	Розглянемо (наступні випадки), наведемо приклад, пошлемося на приклад, візьмемо в якості прикладу. Порівняємо, порівняємо... Перейдемо до питання ... Основні переваги даного методу ...
- у формі номінативного речення	Нове в публікації, що рецензується... Про завдання на майбутнє... Деякі рекомендації до публікації...

Таблиця 4

Мовні засоби композиційно-структурного зв'язку фрагментів тексту

<i>Розташування фрагменту</i>	<i>Мовні зв'язки</i>
На початку розвитку теми або мікротеми	Спочатку, спочатку, перш за все, в першу чергу, почнемо з ..., почати необхідно з ...
У середині розвитку	Продовжимо, перейдемо до ..., потім, тепер, зараз,

теми або мікротеми	далі, тут, подальший хід міркувань ... ще одна закономірність ...
Наприкінці розвитку теми або мікротеми	На закінчення, нарешті, в останню черга ...
У ряді подібних мікротем	По-перше, по-друге, по-третє.
На дистанції до попереднього фрагменту (фрагментам)	Ще раз, як зазначалося, як було показано, як зазначалося вище, сказане раніше, як впливає з попереднього викладу, у наведених вище думках, намічених вище, повернемося до ...
На дистанції до наступного фрагменту	Пізніше, пізніше, далі, далі, надалі, згодом, нижче слід, нижче наводяться, у наступному викладі ...

У науковому тексті широко використовуються різні типи мови: міркування, опис, оповідання, визначення.

Таблиця 5

Мовні засоби інформативних зв'язків у тексті

<i>Тип інформації</i>	<i>Мовні зв'язки</i>
Об'єктивно логічна: - основна	Основне, (найголовніше), основна теза ..., найбільш важливим є, суттєво, істота (чого) становить ...
- суттєва	Звернемо увагу на ..., суттєво те, що ..., Слід зазначити (врахувати), що .
- типічна	Як правило, зазвичай, в більшості випадків, частіше всього, характерно, типово, найбільш поширений
- узагальнююча	Загалом, одним словом, коротше кажучи, отже, таким Таким чином, у результаті, узагальнюючи все сказане,

	звідси слід, отже
- проблема, що виділяється із загального ряду	Звернемо увагу, серед (чого), зауважимо, що стосується, слід виділити, необхідно підкреслити, підкреслимо
- додаткова	Крім того, при цьому, додамо, слід додати, крім цього, на додачу до ...
- однорідна	Те саме, те ж саме, одночасно, поряд з, в тому ж ряду, ідентичне явище є
- приватна	Один з, це, зокрема, один із... є (виступає)...
- зіставляювана	У той же час, з одного боку, з іншого боку, навпаки, у свою чергу, у зв'язку з цим аналогічним чином, для порівняння візьмемо
- отримана з певних джерел	За словами ..., ... писав (наголошував, вважав), на думку (данім, твердженням)..., як стверджує (повідомляє, вважає)..., слідом за ...
- асоціативно залучена	До речі, втім, між іншим, відзначимо попутно, дозволимо собі відволіктися.
- ілюстративна	Наприклад, так, ось так, це приклад того, що..., такий..., наведемо приклад, ілюструємо дане положення, як ілюстрацію використовуємо..., у застосуванні до ..., демонструємо прикладом
- емоційна оцінка тези	На жаль, на щастя, дивно, не дивно, гідно жалю; викликає захоплення те, що ...
- уточнююча	Точніше, інакше кажучи, краще сказати, так би мовити; зрозуміло, що..., а саме, іншими словами, в іншій термінології
- посилення приватного факту	Навіть, тільки, особливо, саме в цьому, тут, найбільш помітний, підкреслимо
- індивідуальна думка автора	На мою думку, я вважаю (думаю), як ми спробували показати; думається, що..., на наш погляд, беремо сміливість стверджувати, ми вважаємо за краще

3.6. ПРОБЛЕМА СПІВАВТОРСТВА

Згідно з З А К О Н У У К Р А Ї Н И Про авторське право і суміжні права (із змінами, внесеними згідно із Законами № 2849-ІХ від 13.12.2022 № 2974-ІХ від 20.03.2023) автором наукового твору (у нашому випадку – наукової публікації) є громадянин, творчою працею якого цей твір створено, незалежно від того, чия ідея була покладена в основу. Співавтори – громадяни, які створили твір науки спільною творчою працею. Причому співавторство встановлюється за отриманим результатом, а не за процесу роботи. Особа, яка брала участь у роботі, не стає співавтором, якщо творчий результат його праці не знайшов відображення у науковій публікації.

Однак проблема встановлення співавторства в науковому світі більш складна, і більшість ситуацій, що виникають, регулюються не стільки пунктами та статтями ЗУ, скільки досить розпливчастою науковою етикою, про яку чули всі, але мало хто уявляє, що це таке.

Якщо закон однозначно не визнає співавтором особу, що висунула нову оригінальну ідею, але не брала безпосередню участь у її реалізації, то в науковому середовищі саме автор нової ідеї часто де-факто є основним автором наукового результату. Наприклад, один вчений висунув нову оригінальну ідею, а інший вчений лише виконав технічну, лаборантську роботу з реалізації цієї ідеї, то другий, за формальними ознаками закону України, повинен стати основним, якщо не єдиним автором твору науки, що юридично бездоганно, але по-людськи несправедливо і суперечить науковій етиці.

У сучасному науковому світі більшість наукових досліджень виконуються колективно. Відповідно, наукові публікації також часто підписані кількома співавторами. При цьому до переліку співавторів наукової публікації, як правило,

включаються особи, які справді зробили реальний творчий внесок у досягнутий науковий результат. Але точного рецепта, що дозволяє однозначно визначити, хто може бути співавтором твору науки, на жаль, ні.

Завершальним пунктом під час вирішення проблеми співавторства є визначення черговості згадування співавторів. Найчастіше основний автор, тобто. вчений, який зробив основний творчий внесок у підготовлений до публікації науковий результат, згадується першим. Якщо співавторів більше одного, їх черговість згадки у публікації визначається часткою вкладу. Набагато рідше застосовується згадка співавторів за абеткою. Однак у цьому випадку вчений з прізвищем, що починається на останні літери алфавіту, незалежно від творчого внеску постійно приречено на останні місця у списку співавторів публікації. Ще рідше застосовується зворотний принцип черговості, коли основний автор згадується останнім у списку співавторів.

3.7. ПОРЯДОК НАПИСАННЯ ТЕЗ ДОПОВІДІ

Згідно з словниковими визначеннями, теза – це доказ. становище чи затвердження. Тези доповіді, публікації чи іншого об'ємного (як правило, текстового) матеріалу – сукупність окремих положень, що логічно пов'язані один з одним. При цьому часто мається на увазі, що їх доказ має місце у тексті основної (об'ємної) публікації. Основна мета написання будь-яких тез – узагальнити наявний матеріал, дати його суть у коротких формулюваннях, розкрити зміст щодо великої обсягу публікації чи доповіді; глибоко розібратися у питанні, проаналізувати його та створити можливість протиставлення своїх думок думкам інших або доповнити останні.

Головна відмінність тез від інших наукових текстів – мала обсяг (1-5 друковані сторінки), в якому необхідно викласти все основні ідеї доповіді (публікації). Саме за якістю тез читачі судитимуть про всю роботу цілком і прийматимуть рішення про необхідність познайомитися з матеріалом у повному обсязі.

Невдало написані тези здатні відлякати читача від цікавої наукової роботи. І навпаки, вдало складений текст тез привертає увагу і до наукового матеріалу, і до доповідача. Звичайно, багато в чому якість тез визначається реальним науковим змістом роботи, але і його можна або зіпсувати, або вигідно уявити. В даний час широко поширена практика, коли за результатами розгляду тез доповіді оргкомітет міжнародної конференції не лише приймає рішення про включення відповідної доповіді до програми конференції, але нерідко й оплачує участь у ній автора (повністю або частково) через високу значущість його доповіді.

Будь-які тези можуть бути віднесені до одного з двох основних видів:

- 1) тези, складені з публікації іншого автора;
- 2) тези, написані на основі власного оригінального матеріалу.

У першому випадку автор тез заздалегідь не знайомий із матеріалом і має його ретельно вивчити. Тому після попереднього ознайомлення текст читають вдруге. При цьому розбивають текст на ряд уривків. Далі знаходять у кожній частині виділеного тексту те, що визначило початкове його членування; виписують чи тимчасово просто відзначають це головне у самому тексті публікації. Потім, добре продумавши виділене, усвідомивши його суть, формулюють окремі становища. Це й будуть тези. До другого виду якраз і належать тези наукових праць – доповідей, презентацій, статей тощо у цьому випадку мається на увазі, що автор добре знає питання і його основним завданням є короткий і ємний вираз цього питання в письмовій формі. Останнє не завжди вдається легко та швидко зробити, проте після закінчення роботи з написання тез виявляється, що розуміння описуваного питання чи матеріалу стало глибше, нерідко виникають нові ідеї, стає легше пояснювати іншим суть своєї роботи.

Класифікація тез наукових праць

Такі тези можуть бути представлені двома основними групами:

- 1) написані тези щодо вже наявного матеріалу (великий публікації або доповіді);

2) написані тези до того, як складено доповідь.

У першому випадку основною складністю при складанні тез є необхідність значного зменшення обсягу друкованого тексту за максимального збереження його змісту. Чим гірше автор має матеріал, тим важче йому висловити свої думки коротко. У такій ситуації допоможе той самий рецепт, що і при складанні тез за матеріалами іншого автора (наведені у передостанньому абзаці введення). Найчастіше зустрічається ситуація другого типу – коли спочатку пишуть тези, які згодом авторка розширює до розмірів публікації. Саме так переважно і надходять автори тез доповідей, що подаються на наукові конференції. Основна складність у такому разі полягає в тому, що автор не до кінця сформував своє уявлення про те, що хоче написати. У наукових дослідженнях це є нормальною ситуацією. Спершу з'являється ідея, яку хочеться записати. Запис буде коротким, оскільки крім нього писати нічого. Далі хочеться зробити цю ідею надбанням громадськості. І автор сідає за написання тез, які потім відправить на конференцію. Щоб зробити ідею зрозумілою читачеві, необхідно її аргументувати, запровадити читача у проблему, викласти інші аспекти роботи. Початковий опис всіх цих аспектів такий самий короткий, як і опис самої ідеї. Весь текст міститься на 1-5 сторінках.

Можна виділити три основні типи тез: до постановки проблеми; результати дослідження; нова методика роботи

Кожен тип пред'являє досить жорсткі вимоги до роботи.

Типова структура тез

При написанні тез типу «До постановки проблеми» необхідно подати такі блоки інформації:

- короткий вступ (актуальність теми);
- мета роботи (поставити проблему/завдання);
- огляд існуючих точок зору на проблему, або опис ситуації у предметній галузі;
- деякі власні думки щодо цієї теми;

- передбачувані дослідження (опціонально);
- висновок (яка задача чи проблема ставиться для наступного рішення).

При написанні тез типу «Результати дослідження» необхідно подати такі блоки інформації:

- короткий вступ, постановка проблеми (власне, все-таки те, що у тезах «до постановки проблеми», лише коротко);
- мета роботи (дослідити щось конкретне);
- базові положення дослідження чи гіпотеза (у разі експериментального дослідження);
- застосовані методи;
- параметри вибірки;
- проміжні результати (за потреби);
- основні результати;
- інтерпретація + висновки.

При написанні тез типу «Нова методика роботи» необхідно подати такі блоки інформації:

- короткий вступ, що описує завдання, для вирішення яких необхідна методика, що розробляється, область застосування методики (актуальність);
- мета роботи (розробити таку методику);
- опис існуючих методик;
- опис нової методики;
- опис результатів застосування;
- оцінка переваг та обмежень нової методики;
- виводи.

Оформлення тез

Вимоги до оформлення тез визначаються оргкомітетом

конференції та доводяться до відома всіх потенційних учасників. Їх необхідно неухильно дотримуватись, оскільки будь-яке порушення вимог призводить до значного збільшення витрат на

складання збірки тез доповіді, що може спричинити відмову з боку оргкомітету. Звичайний обсяг тез встановлюється 1-3 сторінкам друкованого тексту. Рідше його вказують у кількості слів чи знаків.

Алгоритм написання тез

1. Визначтеся, до якого типу ставляться ваші тези та виберіть відповідну структуру.

2. Чітко уявіть собі, що буде основним результатом або виведенням вашої роботи.

3. Підберіть робочу назву тез. При цьому необхідно одночасно враховувати: вибраний вище тип тез; основний результат/висновок вашої роботи та її фактичний зміст, що буде описано у тезах; назва конференції, у якій передбачається участь. Останній пункт потрібен для того, щоб ваші тези відповідали тематиці конференції. У разі невідповідності вам відмовлять в участі. У той же час будь-яку роботу можна уявити з різних точок зору. Тому використовуйте у назві ключові слова на тему конференції (звісно, з розумом), взявши їх із назви конференції, її окремих секцій чи тематики. Загалом, скажіть те, що від вас хоче почути оргкомітет та інші учасники конференції. Пам'ятайте – назва визначає решту змісту тез.

4. Складіть структуру тез згідно з обов'язковими розділами тез обраного вами типу, зазначеними вище. Подумайте, про що йтиметься у кожному розділі, та напишіть його основну ідею (тези) одним реченням навпроти кожного розділу. Зазвичай одному розділу у тексті тез (точніше – кожній ідеї) відповідає один абзац. Якщо у вас опинилося в одному розділі кілька ідей, отже, цей розділ складатиметься з кількох абзаців. Таким чином, ви отримали детальний план ваших тез – основний зміст за кожним абзацом.

5. Уважно прочитайте написане та перевірте, чи достатньо цих розділів та абзаців для повного розкриття теми. Якщо недостатньо – допишіть. Складені вами ідеї кожного абзацу мають бути побудовані логічно так, щоб довести основну ідею всієї роботи – результат/виведення ваших тез (останній розділ тез будь-якого типу), що ви визначили на етапі 2 даного алгоритму. За потреби поміняйте порядок проходження абзаців, уточніть формулювання. Можливо, вам захочеться внести коригування у назву роботи.

6. Уважно прочитайте вимоги до оформлення тез, звернувши увагу до їх обсягу. Виразіть його у кількості рядків відповідного шрифту та розподіліть (приблизно) цей обсяг між окремими розділами та абзацами. Таким чином, ви отримали докладний план ваших тез. Можна переходити до написання.

7. По черзі, починаючи з першого абзацу, викладайте свої думки, намагаючись вкластися у відведений їм обсяг. Після написання першого абзацу переходьте до другого тощо.

8. Прочитайте весь текст, що вийшов повністю. Відредагуйте переходи між абзацами, сам зміст абзаців. Дуже ймовірно, що в процесі написання у вас з'явилися нові міркування щодо тез. Якщо вважаєте за необхідне, внесіть їх у план, починаючи з п. 4 даного алгоритму, та повторно пройдіть пп. 4-8. за обсягом окремі абзаци можуть відхилитися від первісного плану. В цьому немає нічого страшного. Крім вас, цей план був нікому не відомий. Важливо, щоб основний результат/виведення вашої роботи був добре аргументований.

9. Перевірте відповідність тез, що вийшли, заданному загального обсягу. Якщо їх розмір дещо більший – знайдіть та скоротить другорядні деталі, змініть окремі фрази, які допоможуть позбутися неповних рядків тощо.

10. Оформіть тези згідно з усіма вимогами оргкомітету.

11. Покажіть їх науковому керівнику, своїм знайомим, щоб вислухати їхню думку щодо змісту, аргументації, стилю роботи. Внесіть виправлення та доповнення, які вважаєте за суттєві.

12. Надішліть готові тези до оргкомітету конференції.

Деякі загальні вимоги до написання тез. Кожне твердження (теза) має бути коротким та ємним. Кожне твердження має бути обґрунтовано або логікою, або емпірикою. Не «перепишуйте» чужі публікації. Не пишіть доповіді, реферати теоретичні записки. Не намагайтеся розглянути у тезах вирішення проблеми, тези – це аналітична праця з обраної теми. Дотримуйтесь наукового стилю, менше емоцій – вища результативність. Навіть непідготовлений читач має зрозуміти ваш текст.

3.8. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО СПИСКУ ПРИ ВИКОНАННІ НАУКОВИХ ПРАЦЬ

Загальні правила та основні вимоги до укладання бібліографічного опису за ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання.

Список літератури – необхідний елемент довідкового апарату будь-якої наукової друкованої роботи (опублікованої або неопублікованої) Він включає цитовану, згадувану та вивчену автором літературу.

Зміст бібліографічного списку визначається автором роботи. Особливу увагу приділяється відображенню літератури останніх 3-5 років як показник обізнаності автора, про сучасний стан вивчення теми, що розглядається ним.

Список літератури є сукупністю бібліографічних записів, або бібліографічні описи.

При оформленні бібліографічного списку список джерел, що додаються до дослідження, не рекомендується озаглавлювати безособово, у загальній формі («Література», «Бібліографія», «Джерела»). Бажано, щоб назва списку давала уявлення про його склад, наприклад: «Список цитованих праць», «Список додаткової літератури», «Список використаної літератури».

При складанні списку літератури можливі різні способи розташування бібліографічних описів:

алфавітний, тобто розташування бібліографічних описів у строгому алфавітному порядку авторів та (якщо прізвище автора не вказано) назв публікацій. Алфавітний спосіб використовується, якщо список невеликий за обсягом і стосується вузького питання. В одному ряду не слід змішувати видання за різним алфавітом;

хронологічний – матеріал розміщується за роками публікацій, а в межах кожного року – за алфавітом авторів чи назв. Хронологічний принцип дозволяє показати історію вивчення питання, що досліджується;

систематичний – бібліографічні описи розташовуються за галузями знань, окремим темам у тому логічному сопідпорядкуванні. Розділи списку краще встановлювати відповідно до розділів роботи;

у порядку першої згадки публікації у тексті. Список, складений таким чином, що включає тільки згадану та цитовану літературу.

Вказані у списку публікації наводяться в наступному порядку:

- офіційні матеріали;
- роботи класиків науки;
- роботи вітчизняних та іноземних авторів, опубліковані українською мовою алфавітному порядку);
- твори вітчизняних та іноземних авторів, опубліковані на іноземних мовах;
- статистичні матеріали.

При визначенні порядку розташування у списку описів документів поряд із загальними правилами слід враховувати специфіку тієї галузі чи галузі знання, тематиці якої виконується дослідження, наприклад, у списку до навчально-наукової роботи з педагогічною тематикою.

I. Нормативні матеріали:

міжнародні правові акти
конституції

конституційні закони
укази та розпорядження Президента України
акти уряду
акти міністерств та відомств
рішення органів місцевого самоврядування
нормативні акти розвинених країн.

II. Наукова література (за алфавітом авторів та назв):

монографії
коментарі
збірники наукових праць
публікації з журналів та збірників
дисертації
автореферати дисертацій
науковий звіт
оглядова література

III. Документи практичної діяльності організацій, підприємств (включаючи архівні документи), розміщені у хронологічному порядку.

Роботи одного автора розташовуються за алфавітом назв, роботи авторів, які мають однакове прізвище – за алфавітом ініціалів. При перерахуванні робіт одного автора його прізвище та ініціали вказують щоразу, не замінюючи прочерками.

Дипломні та курсові роботи до бібліографічного списку не включаються, бо носять навчальний характер.

У статтях черговість посилань визначається правилами, прийнятими у науковому журналі, де передбачається публікація.

Загальні положення та правила складання:

- опис здійснюється мовою оригіналу;
- вказівки тому, частини, випуску, номеру, а також на рік видання подаються арабськими цифрами;
- назва місця видання подається повністю;

- опис документу здійснюється за титульною сторінкою. Відсутні відомості позичають з інших місць документу: обкладинки, зворотного боку титульної сторінки, передмови, змісту, вихідних даних тощо;
- подання інформації не з титульної сторінки дозволено без квадратних дужок;
- опис дозволено укладати в скороченій формі, обмежуючись необхідною для ідентифікації інформацією;
- заголовок – від одного до трьох авторів – та/або назва є обов'язковими елементами;
- перелічення чотирьох та більше авторів у заголовку (перед назвою) – за необхідності;
- повторення відомостей про автора/ів за навіскою рискою не обов'язково;
- дозволено подати за навіскою рискою одного автора та словосполучення «тощо»;
- подання позначення матеріалу не обов'язково;
- подання назви видавництва або прізвища видавника не обов'язково;
- подання відомостей про серію та Міжнародний стандартний номер не обов'язково;
- дозволено в аналітичному описі розділовий знак «дві навіскі» замінювати крапкою, а назву документу виділяти шрифтом. Назву дозволено скорочувати.
- дозволено словосполучення «Режим доступу» або еквівалент іншою мовою замінити «URL»;
- рекомендується застосовувати DOI замість електронної адреси.

У списку списків використовується наскрізна нумерація всіх джерел.

Бібліографічний список публікації повинен містити не менше 20, з яких не менше 30% мають бути зарубіжними.

3.9. УСНА ДОПОВІДЬ ПІД ЧАС ВИСТУПУ НА КОНФЕРЕНЦІЇ

Усна доповідь під час виступу на конференції будується на основі вступу, розгорнутого реферату змісту роботи та висновків. Наперед необхідно уточнити встановлений регламент виступу. Оскільки про все розповісти у відведений час не вдасться, потрібно відібрати найбільш значущі та цікаві результати, факти, висновки, спостереження та постаратися включити їх у свій виступ. Найбільш важливі та цікаві результати можна подати у вигляді слайдів презентації. (не більше 1-3).

Доповідь слід розраховувати на 5–15 хв (залежно від регламенту) та побудувати таким чином:

- 1) назва теми роботи, обґрунтування її новизни та практичної значущості. Можна вказати мотиви вибору теми;
- 2) мета та завдання роботи;
- 3) характеристика предмету, об'єкту та матеріалу дослідження;
- 4) методи дослідження;
- 5) основні результати та висновки роботи;
- 6) на закінчення можна зазначити подальші перспективи дослідження проблеми, що аналізується.

Після доповіді належить відповісти на запитання слухачів. При цьому часто виникають ситуації, яких потрібно бути готовими:

1. Питання зрозуміле, і ви даєте на неї відповідь. Від вас чекають, як правило, розгорнутої, аргументованої відповіді, що показує вашу ерудицію.
2. Питання незрозуміле. Тоді слід попросити уточнити чи повторити питання, а потім відповідати на нього.
3. Питання зрозуміле, але відповісти на нього ви не можете. В цьому у разі можливі репліки: «Це не входило до завдань даної роботи»; «Це виходить за межі справжньої роботи»; «Це питання, на жаль, не розглядалося нами (з якоїсь причини)» тощо.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Види навчально- та науково-дослідної роботи студентів : навч.-метод. посіб. по підготовці та написанню рефератів, курсових, дипломних та магістерських робіт, наукових статей і тез доповідей з дисциплін циклу професійно-практичної підготовки / С. Б. Беляєв та ін. ; за заг. ред. І. П. Репко ; Комун. закл. «Харків. гуманітар.-пед. акад.» Харків. обл. ради. Харків ;, 2012. 204 с.
2. Види неперіодичних навчальних і виробничо-практичних видань: довідник / А. А. Харківська, Л. О. Петриченко, С. Б. Самойлова ; за заг. ред. Г. Ф. Пономарьової ; Комун. закл. «Харків. гуманітар.-пед. акад.» Харків. облради. Харків, 2017. 138 с.
3. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання : ДСТУ 8302-2015. [Чинний від 2016–07–01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с. (Національний стандарт України).
4. Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила : ДСТУ 3582:2013. [На заміну ДСТУ 3582–97 ; чинний від 2013–08–22]. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Національний стандарт України).
5. Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила : ДСТУ 3582:2013. [На заміну ДСТУ 3582–97 ; чинний від 2013–08–22]. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Національний стандарт України).
6. Клименюк О. В. Виклад та оформлення результатів наукового дослідження. Ніжин : ТОВ «Вид-во Аспект-Поліграф», 2007. 398 с.
7. Клименюк О. В. Виклад та оформлення результатів наукового дослідження : авторський підручник. Ніжин : Аспект-Поліграф, 2007. 398 с.
8. Клименюк О. В. Методологія та методи наукового дослідження : навч. посібник / АПН України; Центр. ін-т післямагістерської пед. освіти; Асоціація безперервної освіти дорослих. Київ : Міленіум, 2007. 186 с.
9. Методичні матеріали і завдання для самостійної роботи студентів заочної форми навчання спеціальності 6.010100 Корекційна освіта

(психопедагогіка) : навч. посіб. / відп. ред. І. П. Колесник. Київ : НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2008. 121 с.

10. Методичні рекомендації щодо виконання та захисту дипломних робіт студентами спеціальності 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)» / уклад. : О. М. Гаркуша, Р. П. Вдовиченко, І. С. Крамаренко. Миколаїв: ММІРЛ, 2015. 74 с.

11. Основи науково-педагогічних досліджень у корекційній освіті : метод. посіб. / уклад. О. А. Тельна; Комунал. закл. "Харків. гуманітар.-пед. акад." Харків. обл. ради. Харків. : Стиль-іздат, 2017. 200 с.

12. Пономарьова Г. Ф. Виховання майбутнього педагога: теорія і практика : монографія. Харків : Ранок, 2014. 547 с.

13. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. *Голос України*. 2014. № 148. С. 2–13.

14. Синьов В. М. Корекційна психопедагогіка. Олігофренопедагогіка. Київ: НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2007. Ч. I. 238 с.

15. Сухіна І.В. Особливості психологічної адаптації до шкільного навчання дітей з порушеннями інтелектуального розвитку. *Діти з особливими потребами в освітньому просторі* : матеріали V Міжнар. конгресу зі спец. пед., псих. та реабіліт. (м. Київ, 10–11 жовтня 2019 р.) Київ, 2019. С. 202–205.

16. Трикоз С. В., Блеч. Г. О. Дитина з порушеннями інтелектуального розвитку. Харків : Ранок. 2018. 40 с.

17. Хохліна О. Психологічний зміст соціалізації дитини в освітньому закладі. Індивідуальність у психологічних вимірах спільнот та професій в умовах мережевого суспільства: монографія колективна. Київ: Альфа-ПК, 2019. С. 86-96

18. Чепуренко Я. О. Використання нормативно-правових актів в науковому дослідженні. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2006. № 2. С. 79–88.

19. Шейко В. М., Кушнарєнко Н. М. Організація та методика науково-дослідної роботи : підручник. 6-е вид., перероб. і допов. Київ : Знання, 2008. 307 с.

ПІСЛЯМОВА

Методичні настанови до проходження переддипломної практики є важливим інструментом для студентів, які готуються до завершального етапу професійного становлення. Ці настанови допомагають не лише структуровано організувати практичну діяльність, але й формують розуміння вимог, що висуваються до сучасного фахівця у сфері спеціальної освіти.

Переддипломна практика покликана не лише закріпити теоретичні знання, але й забезпечити застосування їх у реальних умовах роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. Дотримання принципів академічної доброчесності, використання інноваційних методів навчання та індивідуалізованого підходу до кожної дитини сприяють розвитку професійної компетентності майбутніх педагогів.

Ми сподіваємося, що ці методичні настанови стануть ефективним посібником у процесі практичного навчання, допоможуть уникнути помилок і максимально розкрити свій потенціал у роботі з дітьми. Ваш професіоналізм, емпатія та здатність до інновацій забезпечать високу якість освітнього процесу й корекційної діяльності, яка так необхідна дітям з ООП.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок оформлення характеристики здобувача освіти

**ХАРАКТЕРИСТИКА
ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ 411 СО ГРУПИ
ФАКУЛЬТЕТУ ДОШКІЛЬНОЇ І СПЕЦІАЛЬНОЇ ОСВІТИ ТА ІСТОРІЇ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Здобувачка вищої освіти _____ проходила переддипломну практику з використанням технологій дистанційного навчання на базі _____ з _____ по _____.

Протягом усього періоду практикантка працювала відповідно до плану і виконала його повністю.

Розробила (вкзати який матеріал) _____, Велику увагу приділяла (конкретизувати види діяльності) _____. Під час практики брала участь у (визначити види робіт) _____. Дидактичні матеріали, розробка методик виявлення рівня порушення емоційно-особистісної сфери підготовлені практиканткою, (відповідають/не відповідають) індивідуальним особливостям.

Здобувач освіти виявила такі професійні якості (охарактеризувати рівень професійно-педагогічної підготовки, інтерес до педагогічної діяльності, любов до справи і дітей, педагогічне мислення, професійно педагогічна працездатність тощо). На (низькому/достатньому/високому) рівні продемонструвала такі педагогічні вміння (удосконалювати навички у плануванні системи освітньо-корекційної роботи з розвитку емоційно-особистісної сфери у дітей особливими освітніми потребами, у тому числі з порушеннями інтелектуального розвитку, визначати найбільш ефективні засоби, форми і методи освітньої діяльності тощо).

Практикантка виявила такі особисті якості як (добросовісність, відповідальність, чуйність, ввічливість тощо).

Педагогічна рада пропонує оцінити переддипломну практику _____ на (задовільно/добре/відмінно)

Директор закладу _____ ПШБ

Зразок оформлення характеристики здобувача освіти

ЗВІТ
про проходження виробничої практики
здобувача освіти
_____ курсу _____ групи
факультету дошкільної і спеціальної освіти та історії

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

1. Термін проходження практики _____

(прописати з якого по яке число практика проходила з використанням дистанційних технологій навчання, з якого по яке на базі практики)

2. Місце проходження практики (загальні відомості про заклад освіти)

3. Вікові та індивідуальні особливості дітей

(Охарактеризувати)

7. Самооцінка («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»)

8. Загальні висновки про проходження педагогічної практики

9. Пропозиції щодо вдосконалення підготовки та організації переддипломної педагогічної практики

_____ (Дата)

_____ (Підпис здобувача освіти)

Звіт представляє собою тезисно викладену інформацію щодо основних форм роботи здобувача освіти під час проходження практики та результати власної діяльності. Звіт про проходження практики є одним із обов'язкових елементів звітної документації. Оцінювання звітної документації відбувається у відповідності до визначених критеріїв.

ДО ПИТАНЬ ВИЗНАЧЕННЯ ГОТОВНОСТІ МАЙБУТНІХ КОРЕКЦІЙНИХ ПЕДАГОГІВ ДО ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Проскурняк О.І.

Актуальність проблеми. Особистісна готовність майбутнього корекційного педагога до роботи з дітьми з порушеннями розвитку є важливим аспектом професійної діяльності, що забезпечує ефективність корекційно-освітнього процесу. Робота з дітьми, які мають різні порушення розвитку, вимагає від педагога не лише спеціальних знань і професійних навичок, але й високого рівня емоційної стабільності, толерантності, емпатії та мотиваційної налаштованості на досягнення позитивних змін у розвитку кожної дитини. Особистісна готовність передбачає також здатність педагога до саморефлексії, постійного професійного розвитку та адаптації до специфічних потреб дітей з особливостями психофізичного розвитку. Враховуючи складність і багатогранність педагогічної взаємодії в умовах інклюзивного та спеціального освітнього середовища, питання формування особистісної готовності стає актуальним напрямом досліджень у сучасній педагогічній науці.

Аналіз останніх публікацій. Різним аспектам корекційно-розвивальної роботи з дітьми з психофізичними порушеннями та підготовці фахівців до цієї роботи приділяли увагу такі учені як В.Бондар, І.Дмитрієва, І.Кузава, І.Мартиненко, К.Островська, Н.Пахомова, Л.Руденко, Х.Сайко, В. Синьов, Є.Синьова, В.Тарасун, А.Шевцов, М.Шеремет, Л.Фомічова та ін..

Метою дослідження є дослідження проблеми готовності майбутніх корекційних педагогів до професійної діяльності.

Виклад основного матеріалу. Особистісні характеристики педагога є суб'єктивними властивостями його особистості. Тому реалізація психологічного механізму, який передбачає вплив позитивних цінностей педагога на якість пізнавальної активності учнів, перебуває у тісному взаємозв'язку із особистісними властивостями, емоційними станами, пізнавальною мотивацією та самооцінкою педагога. Цей вплив можливий за умови наявності безпосереднього контакту між педагогом та учнем, через суб'єкт-суб'єктний зв'язок та взаємодію учасників педагогічного процесу.

На думку дослідників [1, 2, 3, 4, 5], теоретико-методологічне підґрунтя впливу позитивних цінностей педагога на ефективне функціонування учнів як суб'єктів пізнавальної діяльності, активності та комунікації передбачає кілька етапів:

- обґрунтування можливості впливу особистісних характеристик одного суб'єкта (зокрема, особистісних цінностей) на особистісні характеристики іншого суб'єкта. Якщо особистісні риси однієї людини змінюються під впливом якостей іншої особистості, такі процеси, безсумнівно, матимуть місце й в освітньому середовищі, яке є специфічною сферою соціальної взаємодії;

- аналіз і обґрунтування особистісних змін у самому педагозі в залежності від рівня розвитку в нього позитивних цінностей;

- визначення та обґрунтування конкретних способів впливу позитивних цінностей педагога на пізнавальну активність та психоемоційний стан учнів. Враховуючи, що йдеться про опосередкований вплив, важливо з'ясувати, які саме особистісні структури учня і яким чином змінюватимуться під дією позитивних цінностей педагога.

Цей підхід сприяє поглибленню розуміння ролі педагога у формуванні особистісного та пізнавального розвитку учнів.

Аналізуючи наукові дослідження крізь призму підготовки корекційних педагогів, можна виділити основні складові професійної готовності студентів, які здобувають спеціальну освіту. До них належать:

2. Психолого-професійна компетентність, що забезпечує здатність ефективно працювати у професійному середовищі з урахуванням соціально-економічних змін;

3. Соціально-психологічна компетентність, яка відображає здатність до конструктивної взаємодії з колегами та іншими соціальними групами, опираючись на знання соціально-психологічних механізмів функціонування колективу; до цієї компетентності відноситься також гендерна компетентність як уміння взаємодіяти на принципах гендерної рівності;

4. Комунікативна компетентність, що полягає у здатності до результативної професійної комунікації із застосуванням відомих методів і технік спілкування;

5. Особистісно-психологічна компетентність — це здатність до саморозвитку і самовдосконалення, навички адекватної самооцінки, самоконтролю, проведення самодіагностики, аналізу результатів власної професійної діяльності (рефлексія), уміння вдосконалювати себе та управляти своїм психологічним станом [3,4].

Ці компетенції складають основу професійної готовності майбутніх корекційних педагогів до успішної діяльності в сфері спеціальної освіти.

Науковці виділяють у кожному виді компетентності такі компоненти: а) мотиваційний, що охоплює сукупність мотивів, установок і ставлень, які формують прагнення фахівця бути компетентним у своїй професійній сфері; б) когнітивний, який забезпечує особливий тип організації психологічних знань, необхідних для успішної професійної діяльності; в) операційний, що включає навички та вміння, необхідні для прийняття та реалізації психологічно

обґрунтованих рішень; г) особистісний, тобто набір особистісних якостей та властивостей, що сприяють ефективності фахівця у конкретній сфері діяльності [1, 3, 4, 5].

У педагогічному процесі відбувається передача від педагога учням особистісних рис, моральних цінностей, ідеалів, а також професійних знань і навичок. Вплив позитивних цінностей і знань педагога на пізнавальну активність учнів тісно пов'язаний з його особистісними якостями, емоційними станами, мотивацією та рівнем самооцінки. Такий вплив можливий за наявності безпосереднього контакту між педагогом та учнем, що реалізується через суб'єкт-суб'єктну взаємодію учасників навчального процесу, де освіта орієнтована на особистість.

Основні завдання особистісно-орієнтованого навчання включають:

1. розвиток індивідуальних пізнавальних можливостей кожного учня;
2. підтримку його індивідуальних та когнітивних здібностей;
3. допомогу в процесі самопізнання, саморозвитку, самореалізації та самовизначення.

Професійна компетентність є результатом успішної професійної підготовки майбутніх корекційних педагогів.

Висновки. Отже, можна зробити висновок, що підготовка майбутніх корекційних педагогів має базуватися на розвитку комплексної професійної компетентності, яка включає мотиваційні, когнітивні, операційні та особистісні компоненти. Успішна професійна діяльність педагога залежить не лише від набутих знань та вмінь, але й від здатності створювати мотиваційне середовище, підтримувати особистісну взаємодію з учнями та передавати позитивні цінності. Завдяки особистісно-орієнтованому підходу навчання сприяє не лише здобуттю знань, але й індивідуальному розвитку кожного учня, що в кінцевому підсумку дозволяє учням розвивати свої пізнавальні здібності та самореалізуватися.

Таким чином, професійна компетентність корекційних педагогів є результатом їхньої особистісної готовності до роботи та здатності активно підтримувати розвиток учнів через взаємодію, засновану на розумінні, мотивації та довірі.

Список використаних джерел

1. Берегова М. Підготовка майбутнього корекційного педагога до роботи в інклюзивному середовищі // *Науковий вісник МНУ Імені В.О. Сухомлинського. Педагогічні науки.* №3 (62), 2018, Том 2 . С. 14-18
2. Кузава І. Наскрізна програма практичної підготовки: методичні рекомендації для підготовки студентів 2-4 курсів галузі знань 01 Освіта/педагогіка, за ОС Бакалавр спеціальності 016 Спеціальна освіта. Луцьк: ФОП Іванюк В. П., 2022. 20 с.

**Приклад оформлення довідки за результатами перевірки роботи на
плагіат**

ДОВІДКА

про перевірку роботи (проекту) на наявність плагіату

Автор роботи:	ПІБ здобувача
Назва роботи:	Повна назва
Факультет (відділення):	Дошкільної і спеціальної освіти та історії
Кафедра:	Спеціальної педагогіки і психології та інклюзивної освіти
Спеціальність:	016 Спеціальна освіта
Науковий керівник:	ПІБ керівника
Дата перевірки:	
Результати перевірки: 70 % авторського тексту	
Максимальний збіг із одним документом:	4 %
Помилоч у документі:	38 %

Висновок: робота пройшла перевірку на наявність плагіату, показники відповідають нормативним вимогам до такого виду робіт. До захисту допускається.

Завідувач кафедри
