МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ІСТОРІЇ ТА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан факультету історії
та міжнародних відносин
_____доц. Віталій АНДРЕЙКО
«_30_»_____06_____ 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)
Галузь знань: 01 Освіта / Педагогіка
Спеціальність: 014 Середня освіта
Предметна спеціальність: 014.03 Середня освіта (Історія та громадянська освіта)
Освітня програма: Історія
Статус освітньої компоненти: обов'язкова
Мова навчання: українська

Ужгород 2024

Робоча програма навчальної дисципліни **«Переддипломна практика»** для здобувачів вищої освіти галузі знань **01 «Освіта/Педагогіка»**, спеціальності: **014 «Середня освіта»,** предметної спеціальності: 014.03 **«Середня освіта (Історія та громадянська освіта)»**, освітньо-професійної програми: **Історія, другого (магістерського) рівня вищої освіти**.

Розробник: Товтин Яна Іванівна, доц. кафедри Античності, Середньовіччя та історії України домодерної доби, факультету історії та міжнародних відносин ДВНЗ «УжНУ»

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри Античності, Середньовіччя та історії України домодерної доби
протокол № 11 від «26» червня 2024 р.
Завідувач кафедри _____ доц. Ігор ЛІХТЕЙ

Схвалено науково-методичною комісією факультету історії та міжнародних відносин
протокол № 7 від «28» червня 2024 р.
Голова науково-методичної комісії _____ доц. Світлана МИШКО

©Товтин Я.І.2024 р.
©ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2024 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	**Розподіл годин за навчальним планом**	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – **1,5** (кількість тижнів - 1).	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – **45**	**2**	**1**
	Семестр:	
	3	**2**
Вид підсумкового контролю: диференційований залік	Індивідуальна робота:	
	15	**15**
Форма підсумкового контролю: **усна**	Самостійна робота:	
	30	**30**

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ

Практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки у закладах вищої освіти. За період практики студенти-магістри набувають практичних навичок освоєння обраної спеціальності.

Переддипломна практика завершує підготовку магістра-історика, покликана поглибити та розширити набуті теоретичні знання із спеціальних та педагогічних дисциплін, набутих студентами, застосування їх у вирішенні конкретних педагогічних та наукових завдань.

Переддипломна практика магістрів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітнього рівня магістра з галузі знань 01 Освіта / Педагогіка, спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія та громадянська освіта), здійснюється відповідно до навчального плану.

Мета практики це в першу чергу набуття компетентностей передбачених освітньою програмою, формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення та вміти оперувати сучасними методами, а також закріплення професійних навичок, здобутих при отриманні кваліфікації магістра, вдосконалення знань, необхідних для роботи у навчальних закладах, а також підготовка до написання дипломної роботи магістра.

Завдання практики полягає в ознайомленні з питаннями науково-дослідної роботи, методикою роботи дослідника в архіві, бібліотеці, музеї.

Отже, основні **завдання** переддипломної практики:

1. обрати тему та визначити актуальність наукового дослідження;
2. виявляти нові тенденції в розвитку історичної науки та враховувати їх у визначенні напряму наукового дослідження;
3. орієнтуватися в основних напрямах сучасного історичного пізнання та вправно застосовувати комплекс наукових методів в процесі історичного дослідження;
4. виховання у магістрів досвіду викладацької та науково-пошукової роботи, морально-етичних якостей викладача вищої та середньої школи, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті.

5. Поглиблення і розширення теоретичних знань з акцентом на адаптування магістерської роботи для практичої роботи вчителя закладів загальної середньої освіти.

Індивідуальними завданнями практики являються такі положення:

1) індивідуальні завдання студентів-практикантів включаються до програми з метою безпосереднього відпрацювання студентами під час проходження практики умінь і навичок, які полегшать їм написання дипломного проєкту;

2) індивідуальні завдання повинні передбачати можливості виконання професійних та функціональних обов'язків, покликаних реалізовувати в життя здобуті під час навчання знання;

3) науковий керівник одночасно із направленням на відповідну базу практики видає студентові конкретне індивідуальне завдання, яке полягатиме у вивченні окремих ситуаційних справ, які мають найбільшмасовий характер та виражають тенденції в тій чи іншій сфері діяльності.

4) при виконанні індивідуального завдання студент повинен зібрати конкретний емпіричний матеріал, що стане в нагоді для написання роботи.

Відповідно до освітньо-професійної програми, переддипломна практика має на меті набуття студентом наступних загальних компетентностей (**ЗК**):

ЗК 1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях, виявляти та вирішувати проблеми у сфері професійної діяльності

ЗК2. Здатність використовувати цифрові освітні ресурси, інформаційні та комунікаційні технології у професійній діяльності

ЗК5. Здатність до генерування нових ідей (креативність), застосування інноваційних практик, безперервного самоорганізованого навчання (вчитися протягом всього життя)

ЗК7. Здатність здійснювати дослідження з історії та громадянської освіти, прогнозувати та презентувати отримані результати

Відповідно до освітньо-професійної програми, написання дипломної роботи має на меті набуття студентом наступних фахових та предметних компетентностей (**ФК ПК**):

ФК 6. Здатність формувати в здобувачів освіти культуру академічної доброчесності та дотримуватися її принципів у власній професійній діяльності.

ПК 1. Знати і розуміти зміст основних напрямів і шкіл сучасної історичної науки, головних проблем у розвитку історіографії, основні аспекти теоретико-методологічного дискурсу історичних досліджень у просторі конструювання минулого.

ПК 2. Здатність володіти комплексним, інтеграційним, історичним, динамічним, ситуаційним, системним підходами до наукового аналізу, здатність до практичного застосування методів історичного дослідження.

ПК 3. Знати та розуміти методологію дослідження історичного процесу у національному, європейському та світовому контекстах.

ПК 4. Вміти визначати та застосовувати теоретичні поняття, положення, концепції для аналізу й пояснень історичних фактів, явищ, процесів, використовувати комплекс наукових дефініцій для вирішення науково-практичних та професійних завдань.

ПК 5. Здатність усвідомлювати і поціновувати взаємозалежність людей і систем у глобальному світі, толерувати багатоманітність і полікультурність, виявляти повагу га цінувати українську національну культуру.

ПК 6. Здатність усвідомлювати та пропагувати демократичні й суспільні цінності.

ПК 7. Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі (в т.ч. англомовному), здійснювати пошук і критично оцінювати інформацію, оперувати нею у професійній діяльності.

3. Передумовами переддипломної практики є опанування всіх обов'язкових навчальних

дисциплін освітньо-професійної програми (ОПП): «Історія»

4. Відповідно до освітньо-професійної програми, переддипломна практика повинна забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (**ПРН**):

ПРН 1. Застосовувати знання з психології, педагогіки, історії, історіографії та ін. у практичних ситуаціях здійснення освітньої діяльності

ПРН 6. Демонструвати дотримання культури академічної доброчесності у власній діяльності та вміння формувати її в здобувачів освіти

ПРН 11. Використовуючи основні принципи, закони, методики та апарат історичних досліджень, здійснювати історичні дослідження, прогнозувати та презентувати отримані результати.

ПРН 12. Характеризувати існуючі парадигми вітчизняної історії в контексті її вписування в світовий історіографічний процес, критичного підходу до аналізу поглядів українських та зарубіжних дослідників її минулого та сучасного, власних узагальнень щодо теоретичного рівня сучасного наукового дискурсу, критичної оцінки достовірності, надійності інформаційних джерел, впливу інформації на свідомість і розвиток всіх учасників освітнього процесу, на прийняття рішень.

ПРН 13. Аналізувати існуючі в сучасному інформаційному просторі стереотипи «української історії», «образу українців», прогнозувати можливі впливи на цей процес внутрішніх і зовнішніх чинників, наукової та медійної сфери в контексті сучасних глобалізаційних/інтеграційних/міграційних процесів і місця в них України.

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після проходження переддипломної практики:

1. володіти культурою мислення, вміти узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов’язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням і використанням історичного матеріалу - ПРН

2. здійснювати процедури науково-синтетичного опрацювання наукової літератури та аналізувати джерела дослідження - ПРН

3. використовувати прикладні соціокомунікативні та комунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва - ПРН

4. використовувати знання та навички щодо проведення збору даних та аналізу документно-інформаційних потоків і систем - ПРН

Отже, переддипломна практика покликана в першу чергу посилити набуття компетентностей передбачених освітньою програмою, й має спияти виробленню умінь організації основних форм навчання у вищій та середній школі тощо.

5. БАЗИ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика проводиться під керівництвом наукового керівника студента-магістра в архівах та бібліотеках.

Місця і бази практики визначаються договорами, що укладаються університетом і організаціями, умовами контрактів, власним вибором місця практики студентами. Конкретний час проведення практики визначається навчальним планом і наказом по Університету. База переддипломної практики визначається довгостроковими та короткостроковими договорами між університетом та Закарпатською обласною універсальною науковою бібліотекою ім. Ф.Потушняка, Державним архівом Закарпатської області і є офіційною підставою для проходження переддипломної практики здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти. Тривалість договорів погоджується договірними сторонами і може визначатися на період конкретного виду практики або до п’яти років. Переддипломна практика магістрами-

істориками ДВНЗ «УжНУ» проводиться також на базі Наукової бібліотеки Ужгородського національного університету.

Здобувачі мають можливість завчасно самостійно запропонувати місце проходження переддипломної практики у Науковій бібліотеці Ужгородського національного університету, або за умови підписання короткострокового договору між університетом та будь-якою бібліотекою, розташованою в Україні.

Закріплення здобувачів за базами практики та призначення керівників від кафедри оформлюється наказом ректора університету (для студентів денного відділення) або розпорядженням по факультету історії та міжнародних відносин (для студентів заочного відділення).

Базами проходження переддипломної практики магістрів-істориків є:

- Закарпатська обласна універсальна наукова бібліотека ім. Ф.Потушняка;
- Державний архів Закарпатської області;
- Наукова бібліотека Ужгородського національного університету.

Практика передбачає роботу магістрів в архівах та бібліотеках України, а також поза її межами, якщо цього вимагає тема наукового дослідження. Магістри працюють згідно своїх індивідуальних планів, затверджених керівником практики, отримують завдання від керівників дипломних робіт. Тривалість переддипломної практики для магістрів становить три тижні у відповідності до навчального плану. Під час практики магістри зобов'язані виконати всі передбачені програмою завдання, а також вести щоденник практики. Всі види роботи записуються в щоденник, на основі якого магістри складають письмові звіти про результати практики. Щоденники, звіти та плани-завдання на дипломну роботу магістри здають керівникові практики, після чого проводиться її захист. Результати захисту оцінюються диференційованим заліком.

Під час проходження практики магістри знайомляться з фондами, описами та справами відповідних архівів, опрацьовують матеріали у бібліотеках, музейних відділах тощо. Керівники практики та наукові працівники архівів і бібліотек знайомлять магістрів з методами науково-технічної обробки документів і літератури, з організацією науково-дослідної роботи, з науково-довідковим апаратом, документами, із здійсненням необхідних виписок. У першу чергу магістри-практиканти знайомляться з працями загального характеру, які стосуються теми дипломної роботи. Цю роботу магістри починають з вивчення спеціальних бібліографічних покажчиків літератури, оглядів публікацій у журналах, каталогах бібліотек. Важливий етап у зборі матеріалу – це вивчення джерел з теми дослідження. Молоді дослідники також повинні вивчати спеціальну наукову літературу.

У процесі вивчення, збирання матеріалів та написання наукового дослідження магістри остаточно визначають структуру дипломної роботи, назви розділів та підрозділів, погоджуючи їх з науковим керівником.

До програми практики (крім спеціальних питань) можуть входити виконання індивідуальних завдань, оформлення та захист звіту з практики.

Науковими керівниками магістрів призначаються доктори наук (кандидати наук), професори (доценти), які активно ведуть науково-педагогічну роботу. За одним керівником закріплюється не більше 4 студентів-магістрантів одночасно.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль переддипломної практики студентів на факультеті покладається на декана факультету, по кафедрі – безпосередньо на завідувача кафедри.

6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Магістри-практиканти повинні виконати індивідуальне науково-практичне завдання. Матеріали, отримані магістрами під час його виконання, використовуються для написання кваліфікаційної роботи за узгодженням із кафедрою.

7. ОРІЄНТОВНЕ КАЛЕНДАРНЕ ПЛАНУВАННЯ НА ПЕРІОД ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Перед початком переддипломної практики керівник від кафедри проводить інструктаж, на якому студентам повідомляється мета, завдання та основний зміст практики. Програмою переддипломної практики передбачено проходження всіх етапів протягом тижня.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Переддипломна практика магістрів проводиться у відповідності до навчального плану у другому семестрі для здобувачів заочної форми навчання і у третьому семестрі для здобувачів денної форми навчання. Зміст переддипломної практики передбачає ознайомлення зі структурою організації практики, проходження практики, узагальнення результатів практики, оформлення звітної документації та захист практики. Протягом проходження переддипломної практики та виконання основних завдань програми практики, кожен студент повинен отримати конкретні результати з обраної наукової проблеми, що будуть відображені у формулюванні теми випускної кваліфікаційної роботи магістра.

Проходження практики повинно проводитись у такій послідовності:

1. Інструктаж з переддипломної практики.
2. Бесіда керівника практики із магістром про зміст роботи, яку слід виконати.
3. Самостійна робота магістра над підготовкою кваліфікаційної роботи.
4. Підготовка необхідної документаціїї про проходження практики.
5. Захист практики.

Індивідуальне завдання при проходженні переддипломної практики, яке визначається керівником практики, повинно стосуватися напряму наукових інтересів магістра, зокрема, об’єкту та предмету дослідження, проведення теоретичних досліджень за темою роботи. Контроль за роботою студентів під час практики здійснюють керівник практики від кафедри, завідувач кафедри, декан факультету.

Підсумковий контроль у вигляді диференційованого заліку здійснюється по завершенню практики. Оцінка якості засвоєння програми практики включає оцінювання виконаної роботи магістром на базі практики, оформлення щоденника та звіту з практики, захист звіту.

9. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Засобом оцінювання переддипломної практики є диференційований залік. Контроль успішності магістрів-практикантів поділяється на:

- поточний, який здійснюється в процесі щоденної діяльності за місцем проходження практики науковим керівником дипломного проекту, кафедральним керівником і деканатом;
- підсумковий передбачає комплексне оцінювання результатів проходження практики відповідно до поставленої мети.

По завершенню переддипломної практики, студенти у зазначений термін подають на кафедри звітну документацію. На підставі аналізу всіх поданих документів, результатів роботи студента з кафедральним керівником та захисту звіту приймається рішення про виконання програми практики.

Загальне оцінювання результатів проходження практики, виконання індивідуальних завдань, оформлення та захист звіту здійснюється за кредитно-модульною системою, згідно якої максимальний рейтинг кожного здобувача складається з оцінювання в балах за всіма критеріями, що виставляються під час захисту і переводиться в оцінку.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Види оцінювання	% від остаточної оцінки
Аналіз існуючих методів та засобів розв'язання науково-дослідних проблем теми магістерської роботи	20
Аналіз джерельної бази та історіографії проблеми	20
Щоденник практики	20
Звіт	20
Захист практики	20
Всього	100

Шкала переведення балів підсумкової оцінки у шкалу ECTS та у національну шкалу

У процесі оцінювання результатів переддипломної практики магістра-практиканта враховуються:

- якість поданих звітних матеріалів переддипломної практики;
- повнота виконання індивідуального завдання під час проходження переддипломної практики;
- зміст захисту та відповіді на запитання керівника практики та членів комісії.

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Добре
74-81	C	
64-73	D	Задовільно
60-63	E	
35-59	F	Незадовільно
0-34	FX	

Оцінка «A» (від 90 до 100 балів) ставиться студентам, у яких зміст та оформлення звіту й щоденника практики відповідають усім необхідним вимогам. Під час захисту звіту студент показав ґрунтовні знання, дав точні й обґрунтовані відповіді на всі запитання екзаменатора щодо програми практики і виконаного індивідуального завдання.

Оцінка «B» (від 82 до 89 балів) ставиться студентам, у яких оформлення звіту й щоденника практики відповідають основним вимогам, однак під час захисту звіту припустився деяких помилок, які зміг самостійно виправити.

Оцінка «C» (від 74 до 81 балів) ставиться студентам, у яких оформлення звіту й щоденника практики в цілому відповідає вимогам. Зауваження щодо змісту та оформлення звіту й щоденника є несуттєвими і не знижують загальної позитивної оцінки роботи. Під час захисту звіту студент припустився несуттєвих помилок, які частково зміг виправити.

Оцінка «D» (від 64 до 73 балів) ставиться студентам, у яких мета і завдання практики досягнуті неповною мірою. Оформлення звіту і щоденника мають значні зауваження.

Характеристика студента позитивна. Під час відповіді на запитання припустився значних помилок.

Оцінка «E» (від 60 до 63 бали) ставиться студентам, у яких оформлення звіту й щоденника практики мають серйозні недоліки. Характеристика студента в цілому позитивна. Під час захисту звіту студент почувався невпевнено, припустився серйозних помилок, збивався, оскільки не має потрібних знань.

Оцінка «FX» (від 35 до 59 балів) ставиться студентам, у яких незадовільне оформлення звіту й щоденника практики. Характеристика студента, здебільшого, негативна. У процесі захисту студент почувався невпевнено, збивався, припускався помилок, які не міг самостійно виправити, оскільки не має достатніх знань. Студенту надається можливість доопрацювати звіт з практики та повторно його захистити. Дату повторного захисту встановлює деканат факультету.

Оцінка «F» (від 0 до 34 балів) ставиться студентам, які не відвідували базу практики згідно встановленого графіка та / або невчасно подали на кафедру звіт з практики. Таку оцінку виставляють студенту, якщо в його звіті висвітлені не всі питання та / або унікальність тексту роботи складає менше, ніж 60-70 %. Характеристика студента стосовно ставлення до практики і трудової дисципліни негативна. На запитання екзаменатора студент не дав жодної правильної відповіді.

10. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Після закінчення практики студент звітує про виконання програми переддипломної практики та індивідуального завдання. Для цього він подає керівнику практики від кафедри письмовий звіт та документи практики. Індивідуальний звіт є основним документом магістра-практиканта. На основі звіту та усного захисту перед комісією затверджується оцінка практики.

До захисту звітів допускаються здобувачі вищої освіти, котрі своєчасно оформили усі необхідні документи для проходження практики, повністю виконали програму та індивідуальні завдання практики, написали звіт згідно з встановленими вимогами. Звіти, в яких виявлені недоліки, до захисту не допускаються. Відповідне рішення приймається керівниками практики за погодженням завідувача кафедри.

Перелік звітної документації:

- Індивідуальне завдання проходження переддипломної практики.
- Щоденник практики.
- Звіт про проходження переддипломної практики.

11. ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Тема 1. Інструктаж з переддипломної практики, ознайомлення із базами практики.

Тема 2. Ознайомлення з бібліотеками, архівами, методичними матеріалами, науковою літературою.

Тема 3. Відбір й вивчення наукового матеріалу відповідно до індивідуальних завдань.

Тема 4. Проведення аналізу та теоретичних досліджень за темою кваліфікаційної роботи магістра.

Тема 5. Узагальнення матеріалів і оформлення звіту та щоденника з практики.

Тема 6. Підготовка до захисту та захист практики.

Функції та обов’язки керівника і студента

Відповідальний за проведення переддипломної практики на кафедрі призначається завідувачем кафедри.

Основними обов’язками відповідальних за переддипломну практику від кафедри є:

- своєчасне, до початку практики, складання проектів наказів про проведення практики та іншої документації для кожного студента, з дотриманням встановлених в ДВНЗ «УжНУ» вимог;

- організація та проведення організаційних зборів длястудентів кафедри з метою проведення інструктажу про порядок проходження практики та надання їм необхідних документів перед початком практики;
- забезпечення своєчасності формування студентами індивідуальних графіків проходження практики та отримання ними індивідуальних завдань від безпосередніх керівників;
- своєчасне ознайомлення студентів з вимогами до оформлення документації з практики, системою звітності та критеріями оцінки з практики, які регламентуються відповідною нормативною та методичною документацією з організації та проведення практики;
- своєчасна організація та проведення відкритого захисту практики перед комісією;
- звітування на засіданні кафедри про підсумки практики;
- внесення пропозицій щодо вдосконалення організаційно-методичного забезпечення переддипломної практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів (враховуючи специфіку спеціальності);
- здійснення, у разі необхідності, разом з керівниками практики вибіркового контролю за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

Функції наукового керівника:

- керівник надає допомогу у формулюванні остаточного варіанту теми дипломного дослідження та у складанні календарного графіка виконання курсової роботи;
- узгоджує разом із студентом орієнтовний план майбутньої роботи;
- рекомендує спеціальну літературу та джерела згідно обраної теми;
- проводить консультації, а при необхідності сприяє залученню до консультацій й інших викладачів факультету;
- здійснює контроль за графіком виконання дипломної роботи, її якістю та своєчасним виконанням;
- перевіряє виконання роботи та дає фахову оцінку виконаному;
- періодично звітує на засіданнях кафедри про хід написання та підготовки роботи до захисту.

Обов'язки студента:

- вчасно та ґрунтовно ознайомитися із загальними працями, що так чи інакше торкаються теми дипломної роботи, усвідомити проблему та можливі шляхи її дослідження (основу дипломної роботи складають теоретичні положення – ідеї, підходи, концепції, які можуть бути розкритими лише в безпосередньому зв'язку із реальною практикою, коли теорія наповнюється життєвими прикладами. Саме фактичний матеріал підтверджує істинність або хибність того чи іншого погляду на вирішення конкретної проблеми. При доборі і систематизації фактів варто забезпечити їхню достовірність і об'єктивність: перша вимога означає істинність фактів, а друга – опис фактів у всій повноті властивих якостей (не тільки позитивні сторони, але й недоліки);
- скласти розширену бібліографію праць по темі дипломної роботи (ця робота розпочинається із докладного, повного вивчення спеціальних бібліографічних покажчиків літератури, оглядів різноманітних публікацій в журналах, предметних і систематичних каталогів бібліотек). Велику допомогу студенту в пошуку потрібного джерела можуть надати консультації працівників довідково-бібліографічних відділів бібліотек. Слід пам'ятати, що у процесі роботи над дипломним дослідженням бібліографія весь час поповнюється і уточнюється, тому студент повинен слідкувати за усіма новими виданнями чи журнальними статтями;
- після вивчення загальної літератури і складання бібліографії з теми дослідження студент визначає приблизний план роботи, який він обов'язково узгоджує з науковим керівником (по ходу написання дипломної роботи план може зазнати певних змін у бік його удосконалення і остаточно сформуватися наприкінці роботи над обраною темою). Варто пам'ятати, чим чіткішим і логічнішим є план, тим легше студенту здійснювати підготовчу

роботу (пошук літератури, збір фактичного матеріалу та ін.), викладати свої думки, робити обґрунтовані висновки;

- далі студент розпочинає вивчати спеціальну наукову літературу по темі свого дослідження (читає і робить виписки згідно з існуючими правилами з монографій, статей, історіографічних розділів, рецензій тощо). У процесі підбору літератури слід виписати всі вихідні данні монографії чи статті, з вказівкою не лише прізвища, ініціалів, назви праці, місця та року видавництва, але й назви видавництва та загальної кількості сторінок.
- зібраний матеріал групується по кожному розділу чи по кожному структурному підрозділу дипломної роботи;
- важливий етап у зборі матеріалів – вивчення джерел по темі дипломного дослідження (сюди відносяться архівні матеріали, збірники документів, мемуарна література, статистичні збірники візуальні джерела – культурно-образотворчі, речові тощо);
- збирається та систематизується й ілюстративний матеріал – фотографії, схеми, малюнки, карти (одночасно студент має зафіксувати джерело походження ілюстративного матеріалу);
- в ході збирання та вивчення матеріалу студент остаточно уточнює структуру роботи, назви розділів (іноді, особливо коли студент працює і вводить у науковий обіг конкретно-культурологічний матеріал, доводиться вносити досить суттєві корективи в остаточний варіант назв розділів. У такому випадку усі можливі зміни варто погоджувати із науковим керівником);
- підготовка чорнового варіанту дипломного проєкту, при цьому студенти мають пам’ятати, що дипломна робота магістра повинна відповідати сучасним науковим та освітнім вимогам, і один із розділів магістерської роботи повинен розкривати методику використання матеріалів дослідження у практичній роботі вчителя закладів загальної середньої освіти.

12. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

Проходження практики відбувається у бібліотеках, архівних установах, музеях, використання Інтернет мережі.

В умовах дистанційного навчання використовуються інформаційні технології та засоби онлайн навчання: система електронного навчання Moodle; https://elearn.uzhnu.edu.ua/, електронний репозитарій ДВНЗ «УжНУ» https://dspace.uzhnu.edu.ua/, офіційна пошта та сервіси Google в домені uzhnu.edu.ua, а також активно використовують сервіси Google: Gmail, Meet, Chat та інші. Це дозволяє залучати магістрантів до активного навчання, використовувати різноманітні форми контролю та можливості рефлексії, зворотній зв’язок упродовж практики.

12. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ЛІТЕРАТУРИ

Джерела

1. Закон України «Про Освіту». Стаття 42 «Академічна доброчесність». [Електронний ресурс]. URL: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19/page3
2. Положення про дипломну роботу (дипломний проект). Введено в дію наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» від 13.12.2016 р. № 225/01-17. [Електронний ресурс]. URL: https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/5410
3. Положення про академічну доброчесність в Ужгородському національному університеті від 23 02. 2017 р. https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/12223
4. Положення про практику студентів Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» від 24 02. 2017 р. https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/5410
5. Правила складання бібліографічного опису регламентовані Державним стандартом України за 2015 р. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання». [Електронний ресурс]. URL: https://www.бібліотекар.укр/2016/09/c-83022015.html

Основна література

6. Бейлін М.В. Основи наукових досліджень. Навчально-методичний посібник. Харків, 2012. 184 с.
7. Важинський С.Е., Щербак Т.І. Методика та організація наукових досліджень. Навчальний посібник. Суми: СумДПУ імені А.С. Макаренка, 2016. 260 с.
8. Данильян О.Г., Дзьобань О.П. Методологія наукових досліджень: підручник. Харків: Право, 2019. 368 с.
9. Еко У. Як написати дипломну роботу: Гуманітарні науки. Тернопіль: Мандрівець, 2007. 224 с.
10. Котловий С.А., Павлик Н.П. Методологія наукових досліджень. Навчально-методичний посібник. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І.Франка, 2023. 89 с.
11. Лях С. Р. Методологія історії: класика і практика : навчальний посібник. Запоріжжя : Видавничий дім «Гельветика», 2021. 130 с.
12. Магістерська робота: методичні поради. Укладач В.С. Степанков. Кам'янець-Подільський, 2021. 92 с.
13. Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності. Упорядники матеріалів: В.Бахрушин, Є.Ніколаєв. https://courses.prometheus.org.ua/assets/courseware/v1/30e2a1033cd79e06d264e46a56ace289/
14. Методичні рекомендації з виконання наукових робіт для студентів спеціальностей 014.03 Середня освіта (Історія), 032 Історія та археологія, 034 Культурологія. Я.А. Алешкевич, Н.М. Жулканич, І.І. Скиба, І.О. Шніцер. Ужгород, 2022. 49 с.
15. Основи наукових досліджень: навчальний посібник. За ред. В.Ісаюк, Є.Р.Чернишової. Київ, 2012. 144 с.
16. Палеха Ю.І., Леміш Н.О. Основи науково-дослідної роботи. Навчальний посібник. Київ, 2013. 336 с.
17. Складання бібліографічних посилань за Національним стандартом України ДСТУ 8302:2015 (загальні правила). Методичні рекомендації. Укладач О.Г. Пустова. Миколаїв, 2018. 56 с.

Допоміжна література

18. Авраменко Н.Л. Науково-дослідна робота студентів як складова навчального процесу: стан, проблеми та шляхи удосконалення. *Безпека життєдіяльності*. 2011. № 5. С. 17-21.
19. Бірта Г.О. Методологія і організація наукових досліджень: навчальний посібник. Київ: «Центр учбової літератури», 2014. 142 с.

20. Гальченко С.І., Силка О.З. Основи наукових досліджень: навчально-методичний посібник. Черкаси, 2015. 93 с.
21. Зарішняк І.М. Методика та організація наукових досліджень: навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. Вінниця: Едельвейс і Київ, 2011. 120 с.
22. Зацерковний В.І., Тішаєв І.В., Демидов В.К. Методологія наукових досліджень: навчальний посібник. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2017. 236 с.
23. Основи методології та організації наукових досліджень: навч. посіб. для студ., курс., асп. і ад'юнктів. За ред. А.Є.Конверського. Київ: Центр учбової літератури, 2010. 352 с.
24. Павлик Н.П. Теорія і практика організації неформальної освіти молоді: Навчальний посібник. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І.Франка, 2017. 162 с.
25. Пащенко В. М. Методологія та методи наукових досліджень: навч. посібник. Ніжин, 2010. 232 с.
26. Стефанюк Г. Теорія і методика наукових досліджень : опорні конспекти лекцій, глосарій і самостійна робота. Навчально-методичний посібник для студентів денної і заочної форм навчання спеціальності 032 «Історія та археологія». Івано-Франківськ, 2018. 132 с.
27. Стеченко Д.М., Чмир О.С. Методологія наукових досліджень: Підручник. 2-ге вид. Київ, 2007. 317 с.
28. Яковенко Г.Г. Методика навчання історії. Навчально-методичний посібник. Харків: ХНАДУ, 2017. 324.
29. Ястремська О.О. Інтелектуальна власність: навчальний посібник. Харків, 2013. 124 с.
30. Як підтримати чесність дистанційного навчання? *Академічна доброчесність.* Інформаційний бюлетень. 2020. Квітень. Випуск №8.

Інтернет-джерела

32. Сайт Інститут історії України НАН України: http://history.org.ua/uk
33. Офіційний веб-портал Державної архівної служби України: https://archives.gov.ua/ua/
34. Сайт Національна бібліотека України ім. І.В. Вернадського: http://www.nbuv.gov.ua/

Форма щоденника переддипломної практики

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ІСТОРІЇ ТА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН
(КАФЕДРА)

ЩОДЕННИК ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

СТУДЕНТА _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

РІК НАВЧАННЯ _____

(форма навчання)

ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ РІВЕНЬ_____

НАПРЯМ ПІДГОТОВКИ_____

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ_____

Дата	Місце роботи	Що зроблеНО
		(Вказується робота у архівах, бібліотеках, музеях по збору матеріалу для дипломної роботи, що відображається у звіті) **Підпис студента_____** **Дата_____-**

Форма індивідуального плану переддипломної практики, що відображається у звіті.

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

керівник переддипломної практики

_____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

«_____» _____ 20___р.

Індивідуальний план переддипломної практики

Студента _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

факультет історії та міжнародних відносин _____

кафедра _____

рік навчання _____

(форма навчання)

Дата	Місце роботи	Що зробиТИ
		(Вказується робота у архівах, бібліотеках, музеях по збору матеріалу для дипломної роботи, що відображається у звіті) **Підпис студента_____** **Дата_____-**

Форма завдання на дипломну роботу студентам.

Державний вищий навчальний заклад

«Ужгородський національний університет»

Факультет_____

Кафедра _____

Спеціальність_____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедри_____

_____

_

«___»_____20___р.

Завдання

на дипломний проект (роботу) студенту

_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема проекту (роботи)_____

_____

_____

затверджена_____від «___»_____20__р.

№_____

2. Термін закінчення студентом проекту (роботи)_____

3. Вихідні дані до проекту (роботи)_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, що підлягають розробці)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

5.Перелік графічного матеріалу, у т.ч. обов'язкового креслення_____
_____
_____

Дата видачі завдання_____

Керівник_____

(підпис)

Завдання прийняв до виконання_____

(підпис)

Календарний план

№ з/п	Назва етапів дипломного проекту (роботи)	Термін виконання етапів	Примітка

Студент-дипломник_____

(підпис)

Керівник проекту (роботи)_____

(підпис, прізвище та ін.)