

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



РОБОЧА ПРОГРАМА

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Рівень вищої освіти: **другий (магістерський)**
Галузь знань: **03 Гуманітарні науки**
Спеціальність: **032 Історія та археологія**
Освітня програма: **Історія**
Статус освітньої компоненти: **обов'язкова**
Мова навчання: **українська**

Ужгород 2022

Робоча програма з **Переддипломної практики** для здобувачів **другого (магістерського)** рівня вищої освіти галузі знань: 03 Гуманітарні науки, спеціальності: 032 Історія та археологія, освітньої програми: Історія (для 2-ого року денної форми навчання, для 1-ого року заочної форми навчання).

Розробники: доцент, кандидат історичних наук – Іванна СКИБА, доцент, кандидат історичних наук – Яна ТОВТИН.

Схвалено науково-методичною комісією
факультету історії та міжнародних відносин,
протокол № 8 від 22 червня 2022 р.


_____ доц. Світлана МИШКО

Схвалено Вченою радою факультету історії та міжнародних відносин
протокол № 3 від 01 липня 2022 р.


_____ доц. Віталій АНДРЕЙКО

1. ОПИС ПРАКТИКИ:

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 6,0	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 180	2	1
Кількість модулів: -	Семестр:	
	3	2
Вид підсумкового контролю: семестровий	Індивідуальна	
	120	120
Форма підсумкового контролю: диференційований залік	Самостійна робота:	
	60	60

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, готового до виконання робочих функцій та типових задач й проводиться з метою узагальнення і вдосконалення здобутих студентами знань, практичних умінь та навичок, набуття умінь та навичок організаторської діяльності у виробничих умовах, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збирання матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи магістра.

Переддипломна практика магістрів є обов’язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітнього рівня магістра з галузі знань 03 Гуманітарні науки, спеціальності 032 «Історія та археологія», здійснюється відповідно до навчального плану.

Метою практики є підготовка до написання дипломної роботи магістра, збір матеріалів для неї, поглиблення і закріплення теоретичних знань, правильне оформлення покликів та списку використаних джерел та літератури.

Переддипломна практика передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь для кваліфікаційного рівня магістр.

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. вміти співвідносити знання про минуле із сучасними тенденціями розвитку суспільства;
3. виявляти нові тенденції в розвитку історичної науки та враховувати їх у визначенні напрямку наукового дослідження;
4. орієнтуватися в основних напрямах сучасного історичного пізнання;
5. застосовувати комплекс наукових методів в процесі історичного дослідження;
6. проводити початкову документаційну евристику в архівосховищах;
7. виявляти нову джерелознавчу інформацію за фахом, здійснювати її систематизацію, інформативну оцінку, принципи класифікації;
8. використовувати неписемні й писемні історичні джерела з мотиваційною, ілюстративною, інформаційною і верифікаційною метою;
9. проводити зовнішню та внутрішню критику документів;
10. вміти ідентифікувати джерело та визначати достовірність інформації;
11. здійснювати історіографічний аналіз: визначати принципи систематизації наукової літератури та давати оцінку об'єктивності наукової інформації;
12. складати бібліографічні описи;
13. складати перелік рекомендованої літератури з проблеми;
14. користуватися усіма видами каталогів та довідковою літературою;
15. вміти працювати в мережі Інтернет;
16. використовувати в наукових дослідженнях краєзнавчий матеріал, науково-популярну й художню літературу;
17. використовувати символічні (карти, схеми, діаграми), картинні та аудіовізуальні засоби в науково-дослідній роботі;

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 проекту;
- 2) індивідуальні завдання повинні передбачати можливості виконання професійних та функціональних обов'язків, покликаних реалізовувати в життяздобутті 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 найбільш масовий 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 – 01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.
- ЗК – 02. Здатність працювати автономно.
- ЗК – 03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК – 05. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- ЗК – 07. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
- ЗК – 08. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
- ЗК – 09. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
- ЗК – 10. Здатність діяти соціально відповідально та з усвідомленням громадянської позиції.
- ЗК – 11. Здатність до комунікації та співпраці у складі колективу.
- ЗК – 12. Здатність до використання сучасних інформаційних та комунікаційних технологій.

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

ФК – 01. Здатність виявляти та досліджувати історичні й археологічні джерела різних видів, аналізувати наукові тексти, узагальнювати інформацію.

ФК – 03. Здатність презентувати та обговорювати результати досліджень і професійної діяльності у сфері історії та археології.

ФК – 04. Здатність виявляти специфіку в підходах до вирішення проблем в галузі історії та археології представників різних наукових напрямів та шкіл, критично осмислювати новітні досягнення історичної науки.

ФК – 06. Здатність здійснювати експертний аналіз в предметній області.

ФК – 09. Здатність використовувати сучасні цифрові інструменти і технології для проведення досліджень та професійної діяльності у сфері історії та археології.

ФК – 10. Усвідомлення принципів академічної доброчесності та норм професійної етики.

ФК – 11. Здатність розуміти глибину предметної області та компетентностей професії історика та археолога.

ФК – 13. Здатність постійно займатися професійною самоосвітою та самовихованням.

3. Передумовами переддипломної практики є опанування всіх навчальних 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):

ПР – 01. Аналізувати теоретичні та методологічні проблеми сучасної історичної науки, критично оцінювати стан проблеми та результати останніх досліджень.

ПР – 04. Застосовувати у професійній діяльності у сфері історії та археології сучасні цифрові інструменти і технології для пошуку, збереження і оброблення інформації, у тому числі для виконання наукових досліджень і реалізації освітніх та інноваційних технологій.

ПР – 07. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію з питань історії та/або археології до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.

ПР – 11. Вміння аналізувати, узагальнювати і розповсюджувати кращий досвід організації навчального процесу, методичної і наукової роботи.

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 1, 4, 7, 11;

2. здійснювати процедури науково-синтетичного опрацювання наукової літератури та аналізувати джерела дослідження - ПРН 1, 4, 7, 11;

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, 7;

4. використовувати знання та навички щодо проведення збору даних та аналізу документно-інформаційних потоків і систем - ПРН 1, 4, 7, 11.

Отже, мета переддипломної 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, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

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 чотири 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 передбачаються такі основні етапи її проходження:

I-II тиждень: організація й планування роботи з написання та захисту магістерської роботи; систематизація та впорядкування зібраного матеріалу;

III-IV тиждень: написання та оформлення роботи відповідно до чинних вимог; підготовка до захисту дипломної роботи магістра.

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 документації 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	% в і д о с т а т о ч н о ї о ц і н к и
Аналіз існуючих методів та засобів розв'язання науково-дослідних проблем теми магістерської роботи	2 0

Аналіз джерельної бази та історіографії проблеми	2 0
Щоденник практики	2 0
Звіт	2 0
Захист практики	2 0
Всього	1 0 0

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	В і д м і н н о
82-89	B	Д о б р е
74-81	C	
64-73	D	З а д о в і л ь
60-63	E	

		н о
35-59	F	Н
0-34	FX	е з а д о в і л ь н о

Оцінка «А» (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 «В» (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 «С» (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 «Е» (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 для студентів 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. Студентам, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Історія», спеціальності «Середня освіта», слід пам'ятати, що

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, використанні 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.

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
		<p data-bbox="906 857 1474 1055">(Вказується робота у архівах, бібліотеках, музеях по збору матеріалу для дипломної роботи, що відображається у звіті)</p> <p data-bbox="975 1384 1406 1420">Підпис студента _____</p> <p data-bbox="1050 1447 1326 1482">Дата _____ -</p>

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
------	--------------	------------

		<p>(Вказується робота у архівах, бібліотеках, музеях по збору матеріалу для дипломної роботи, що відображається у звіті)</p> <p>Підпис студента _____</p> <p>Дата _____ -</p>
--	--	--

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)

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

Студент-дипломник _____
(підпис)

Керівник проекту (роботи) _____
(підпис, прізвище та ін.)

12. Література

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>
6. Авраменко Н.Л. Науково-дослідна робота студентів як складова навчального процесу: стан, проблеми та шляхи удосконалення. *Безпека життєдіяльності*. 2011. № 5. С. 17-21.
7. Бейлін М.В. Основи наукових досліджень. Навчально-методичний посібник. Харків, 2012. 184 с.
8. Білуха М. Т. Основи наукових досліджень. Київ: Вища школа, 1997. 271 с.
9. Бірта Г.О. Методологія і організація наукових досліджень: навчальний посібник. Київ: «Центр учбової літератури», 2014. 142 с.
10. Важинський С.Е., Щербак Т.І. Методика та організація наукових досліджень. Навчальний посібник. Суми: СумДПУ імені А.С. Макаренка, 2016. 260 с.
11. Гальченко С.І., Силка О.З. Основи наукових досліджень: навчально-методичний посібник. Черкаси, 2015. 93 с.
12. Данильян О.Г., Дзьобань О.П. Методологія наукових досліджень: підручник. Харків: Право, 2019. 368 с.
13. Еко У. Як написати дипломну роботу: Гуманітарні науки. Тернопіль: Мандрівець, 2007. 224 с.
14. Зарішняк І.М. Методика та організація наукових досліджень: навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. Вінниця: Едельвейс і Київ, 2011. 120 с.
15. Зацерковний В.І., Тішаєв І.В., Демидов В.К. Методологія наукових досліджень: навчальний посібник. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2017. 236 с.
16. Журавель С.В. Основи методології наукових досліджень: навч.-метод. комплекс. Вінниця: ВІЕ ТНЕУ, 2008. 122 с.
17. Ковальчук В.В., Мойсєєв Л.М. Основи наукових досліджень. Навчальний посібник. 5-е вид. Київ, 2008. 240 с.
18. Колесников О.В. Основи наукових досліджень. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 144 с.
19. Котловий С.А., Павлик Н.П. Методологія наукових досліджень. Навчально-методичний посібник. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І.Франка, 2023. 89 с.
20. Краус Н.М. Методологія та організація наукових досліджень: навчально-методичний посібник. Полтава: Оріяна, 2012. 183 с.
21. Магістерська робота: методичні поради. Укладач В.С. Степанков. Кам'янець-Подільський, 2021. 92 с.
22. Мазур О. В. Основи наукових досліджень: навч. посіб. для студ. вищих навч. заклад. філол. спец. Вінниця: Нова Книга, 2013. 120 с.
23. Мартиненко С.М., Москаленко А.М. Організація науково-дослідницької роботи студентів з педагогічних дисциплін. Навчально-методичний посібник. Київ, 2007.

24. 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/>
25. 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.
26. 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.
27. Основи наукових досліджень: навчальний посібник. За ред. В.Ісаюк, Є.Р.Чернишової. Київ, 2012. 144 с.
28. Павлик Н.П. Теорія і практика організації неформальної освіти молоді: Навчальний посібник. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І.Франка, 2017. 162 с.
29. Палеха Ю.І., Леміш Н.О. Основи науково-дослідної роботи. Навчальний посібник. Київ, 2013. 336 с.
30. Пащенко В. М. Методологія та методи наукових досліджень: навч. посібник. Ніжин, 2010. 232 с.
31. Складання бібліографічних посилань за Національним стандартом України ДСТУ 8302:2015 (загальні правила). Методичні рекомендації. Укладач О.Г. Пустова. Миколаїв, 2018. 56 с.
32. Стеченко Д.М., Чмир О.С. Методологія наукових досліджень: Підручник. 2-ге вид. Київ, 2007. 317 с.
33. Яковенко Г.Г. Методика навчання історії. Навчально-методичний посібник. Харків: ХНАДУ, 2017. 324.
34. Як підтримати чесність дистанційного навчання? *Академічна доброчесність*. Інформаційний бюлетень. 2020. Квітень. Випуск №8.
35. Ястремська О.О. Інтелектуальна власність: навчальний посібник. Харків, 2013. 124 с.