

**Рішення до протоколу № 10**  
засідання науково-методичної комісії  
Навчально-наукового Інституту педагогіки і психології  
Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка  
від **26.05.2023 р.**

**Присутні:** Бойченко М.А., Бондаренко Ю.А., Васько О.О., Вертель А.В., Дегтяренко Т.М., Єрмакова Н.О., Іонова І.М., Козлова О.Г., Колишкіна А.П., Колишкін О.В., Кондратюк С.М., Кузікова С.Б., Павлущенко Н.М., Полянничко А.О., Пухно С.В., Пушкар Л.В., Сбруєва А.А., Щербак Т.І.

**Відсутні:** Скоробагатська О.І.

**Порядок денний:**

1. Про результати діяльності студентського наукового товариства Навчально-наукового інституту педагогіки і психології у 2022–2023 н.р. *(доп. А.В. Вертель)*.
2. Про результати I етапу конкурсу наукових та науково-методичних праць викладачів СумДПУ імені А.С. Макаренка, опублікованих у 2022 році *(доп. А.В. Вертель)*.
3. Про результати проведення методичних семінарів на кафедрах Навчально-наукового інституту педагогіки і психології *(доп. Завідувачі кафедрами)*
4. Про результати підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників кафедри менеджменту освіти та педагогіки вищої школи *(доп. О.Г. Козлова)*.
5. Різне.

**1. СЛУХАЛИ:**

**Вертель А.В.** доповів про результати діяльності студентського наукового товариства Навчально-наукового інституту педагогіки і психології у 2022–2023 н.р.

**1. УХВАЛИЛИ:**

За результатами відкритого голосування («за» – 18 осіб, «утрималося» – 0 осіб, «проти» – 0 осіб):

- 1) Продовжувати залучення студентів до активної науково-дослідної роботи починаючи з молодших курсів.

*Заст. директора з наукової роботи, зав. кафедрами, науково-педагогічні працівники.  
Постійно.*

- 2) Активізувати забезпечення успішного представлення студентів Навчально-наукового інституту педагогіки і психології у всеукраїнських, міжнародних конференціях та конкурсах студентських наукових робіт, олімпіадах, форумах, інших

формах студентських наукових заходів відповідної спрямованості.

*Заст. директора з наукової роботи, зав. кафедрами, науково-педагогічні працівники.*

*Постійно.*

- 3) Активізувати залучення студентів до міжнародної академічної мобільності через їх участь у програмах академічного обміну, літніх школах, стажуванні у закордонних ЗВО і наукових установах та проходження практик.

*Заст. директора з наукової роботи, зав. кафедрами, науково-педагогічні працівники.*

*Постійно.*

- 4) Розширити практику участі студентів Навчально-наукового інституту педагогіки і психології у вітчизняних та міжнародних грантових програмах.

*Заст. директора з наукової роботи, зав. кафедрами, науково-педагогічні працівники.*

*Постійно.*

- 5) При плануванні роботи НМК на наступні роки до питання «Про результати діяльності студентського наукового товариства Навчально-наукового інституту педагогіки і психології» додати звіт з наукової діяльності аспірантів.

## **2. СЛУХАЛИ:**

**Вертель А.В.** озвучив результати I етапу конкурсу наукових та науково-методичних праць викладачів СумДПУ імені А.С.Макаренка, опублікованих у 2022 році.

## **2. УХВАЛИЛИ:**

За результатами відкритого голосування («за» – 17 осіб, «утрималося» – 0 осіб, «проти» – 0 осіб) інформацію прийняти до відома.

## **3. СЛУХАЛИ:**

**Бондаренко Ю.А.** представила узагальнені дані за інформацією представленою завідувачами кафедрами ННПП про результати проведення методичних семінарів на кафедрах Навчально-наукового інституту педагогіки і психології.

## **3. УХВАЛИЛИ:**

За результатами відкритого голосування («за» – 18 осіб, «утрималося» – 0 осіб, «проти» – 0 осіб):

- 1) Інформацію прийняти до відома.

- 2) При плануванні методичної роботи на кафедрах урізноманітнити форми роботи (вебінари, круглі столи, майстер-класи, workshops, тренінги тощо).

#### 4. СЛУХАЛИ:

**Козлова О.Г.** ознайомила присутніх з результатами підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників кафедри менеджменту освіти та педагогіки вищої школи:

#### 4. УХВАЛИЛИ:

За результатами відкритого голосування («за» – 18 осіб, «утрималося» – 0 осіб, «проти» – 0 осіб) інформацію прийняти до відома.

#### 5.

##### 5.1. СЛУХАЛИ:

Професора, завідувача кафедри менеджменту освіти та педагогіки вищої школи **Олену Григорівну Козлову**, яка звернулася до науково-методичної комісії Навчально-наукового інституту педагогіки і психології з пропозицією про схвалення освітньо-професійної програми «Менеджмент освіти» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування.

##### 5.1. УХВАЛИЛИ:

За результатами відкритого голосування («за» – 18 осіб, «утрималося» – 0 осіб, «проти» – 0 осіб), схвалити і рекомендувати на затвердження вченій раді Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка освітньо-професійну програму «Менеджмент освіти» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування.

##### 5.2. СЛУХАЛИ:

**Бондаренко Ю.А.** про перегляд додатку А «Завдання на кваліфікаційну роботу студента» Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка (Нова редакція) (наказ № 448 від 28 листопада 2022 року).

##### 5.2. УХВАЛИЛИ:

Обговоривши на засіданні науково-методичної комісії зміни до додатку А «Завдання на кваліфікаційну роботу студента» Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка (Нова редакція) (наказ № 448 від 28 листопада 2022 року) за результатами відкритого голосування («за» – 18 осіб, «утрималося» – 0 осіб, «проти» – 0 осіб), просимо розглянути

і внести до його змісту такі пропозиції (умовні позначки: **зелений колір** – додати інформацію, **жовтий колір** – прибрати інформацію):

## ДОДАТКИ

Додаток А

### СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені А.С.МАКАРЕНКА

Інститут, факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_  
Спеціальність \_\_\_\_\_  
Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

#### ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(назва кафедри)

(підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, ім'я,  
прізвище, вчене звання)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ **СТУДЕНТУ** **ЗДОБУВАЧУ**

(прізвище, ім'я, **по батькові**)

1. Тема роботи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

керівник роботи \_\_\_\_\_,

(прізвище, ім'я, **по батькові**, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, № \_\_\_\_\_.

2. Строк подання студентом роботи \_\_\_\_\_ -

чи є відомою дана інформація на початку навчання. Можливо прибрати? бо строки за всіма видами діяльності представлено у календарному плані нижче)

3. Вихідні дані до роботи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прибрати. Даний пункт не несе

важливої і точної інформації у зв'язку з тим, що на період написання завдань КР ще неможна зазначити точні вихідні дані.)

3. Об'єкт дослідження \_\_\_\_\_ (додати, оскільки на період визначення тематики дослідження зрозумілим є, в якому проблемному полі дослідження буде виконуватися робота.)

4. Зміст роботи (перелік питань, які потрібно розробити) \_\_\_\_\_  
 (прибрати, оскільки зміст роботи може декілька разів змінюватися за період її написання, тому визначення цього пункту не є доцільним)

4. Предмет дослідження \_\_\_\_\_ (додати, можна визначити відповідно до тематики дослідження)

5. Перелік графічного (ілюстративного) матеріалу (із чітким зазначенням обов'язкових складових) \_\_\_\_\_  
 (прибрати, оскільки у період написання завдань кваліфікаційної роботи дану інформацію визначити складно, тому представлення цього пункту є недоцільним)

6. Консультанти розділів роботи – прибрати, оскільки консультантом є науковий керівник (відповідно до планування і навантаження), тому не є доцільним представлення консультування за розділами.

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

7. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_ (прибрати, бо завдання формулюють самі здобувачі і подають їх на затвердження на засідання кафедри, а не видають собі...)

### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи *	Строк виконання етапів роботи	Примітки
<b>I. Етапи роботи над кваліфікаційним дослідженням</b>			
1.1	Визначення теми наукової роботи та її затвердження		
1.2.	Підготовка вступу кваліфікаційної роботи		
1.2.	Підготовка першого розділу кваліфікаційної роботи		
1.3.	Підготовка другого розділу кваліфікаційної роботи		
1.4.	Підготовка третього розділу кваліфікаційної роботи		
1.5.	Підготовка висновків кваліфікаційної роботи		
1.6.	Укладання списку використаних джерел		
1.7.	Оформлення додатків кваліфікаційної роботи		
1.8.	Оформлення кваліфікаційної роботи за технічними вимогами		
1.9	Подання кваліфікаційної роботи на перевірку науковому керівнику, внесення коректив		
1.10.	Перевірка кваліфікаційної роботи на плагіат		
1.11.	Попередній захист кваліфікаційної роботи		
1.12.	Внесення коректив, узагальнення результатів кваліфікаційної роботи, її оформлення до		

	захисту		
1.13.	Подання на рецензування кваліфікаційної роботи		
1.14.	Захист кваліфікаційної роботи		
<b>II. Апробація результатів кваліфікаційної роботи</b>			
2.1.	Участь у науково-практичних заходах (конференціях, семінарах та ін.)		
2.2.	Публікація матеріалів кваліфікаційного дослідження		
2.3.	Впровадження результатів дослідження		

*\*перелік етапів кваліфікаційної роботи є орієнтовним і формується на кафедрах відповідно до специфіки спеціальності та видів робіт*

Науковий керівник \_\_\_\_\_  
(підпис) (Ініціали, ім'я, прізвище, вчене звання)

Студент Здобувач \_\_\_\_\_  
(підпис) (Ініціали, ім'я, прізвище)

Голова науково-методичної комісії  
Навчально-наукового інституту  
педагогіки і психології



Юлія БОНДАРЕНКО

Секретар науково-методичної комісії  
Навчально-наукового інституту  
педагогіки і психології



Ольга ВАСЬКО