

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ УКРАЇНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ ТА СОЦІАЛЬНИХ НАУК
КАФЕДРА ІСТОРІЇ ТА МЕТОДИКИ ЇЇ НАВЧАННЯ**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО НАПИСАННЯ ТА
ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

освітній ступінь _____ **бакалавр** _____
(назва освітнього ступеня)

галузь знань _____ **03 Гуманітарні науки** _____
(шифр і назва галузі знань)

спеціальність _____ **032 Історія та археологія** _____
(спеціалізація) *(код і назва спеціальності (предметної спеціальності або спеціалізації))*

освітня програма _____ **Історія та археологія: історія. Європейські студії** _____
(назва освітньої програми)

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми

 Дроздов В.В.
(підпис, ініціали, прізвище)

РЕКОМЕНДОВАНО:

кафедрою історії та методики її навчання
протокол № 9 від 23.03.2021р

Завідувач кафедри

 Дроздов В.В.
(підпис, ініціали, прізвище)

ПОГОДЖЕНО:

Голова науково-методичної ради факультету
української філології та соціальних наук

 Жукаріва Н.О.
(підпис, ініціали, прізвище)

Розробник програми:

Татаринів Іван Євгенович, кандидат історичних наук, декан факультету української філології та соціальних наук;

Дроздов Віктор Володимирович, кандидат історичних наук, доцент, завідувач кафедри історії та методики її навчання.

Рецензент програми:

Циганенко Лілія Федорівна, доктор історичних наук, професор, проректор з науково-педагогічної роботи ІДГУ.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Метою кваліфікаційної роботи є: систематизація теоретичних знань з історичних дисциплін, поглиблення навичок пошукової та дослідницької роботи; демонстрація вміння здобувачів організувати і провести самостійне фахове дослідження з історії, виявити спеціальну та загальнонаукову підготовку, вміння застосовувати здобуті в Університеті знання для розв'язання науково-практичних завдань.

Завданнями кваліфікаційної роботи є:

- показати якість засвоєних знань з освітньо-професійної програми «Історія та археологія: історія. Європейські студії»;
- проявити здатність самостійного осмислення проблеми, творчого її дослідження;
- продемонструвати вміння визначати актуальність, мету та задачі дослідження;
- застосувати сучасні методи досліджень для отримання та аналізу емпіричних даних;
- показати вміння збирати, аналізувати та систематизувати наукові, нормативно-правові джерела, вести бібліографічний пошук із застосуванням сучасних інформаційних технологій;
- продемонструвати вміння оформляти результати наукових досліджень відповідно до сучасних вимог.

2. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Етапи та строки виконання

Організаційно процес підготовки кваліфікаційного дослідження складається з таких етапів:

- підготовчого, що полягає у виборі студентом теми та отримання індивідуального завдання від керівника роботи щодо питань, які необхідно розв'язати (ознайомлення зі станом проблеми, добір фактичного матеріалу, проведення необхідних досліджень тощо);
- основного, який починається одразу після затвердження теми дослідження та отримання консультацій і завершується за два тижні до початку роботи екзаменаційної комісії (ЕК). На цьому етапі робота повинна бути повністю виконана й перевірена керівником. Керівник кваліфікаційної роботи відповідно до теми видає студенту завдання (Додаток 1), зокрема зазначає перелік основних питань, що підлягають розробці, терміни підготовки окремих частин роботи та її завершення тощо. Після затвердження теми кваліфікаційної роботи завдання видається студенту, копія зберігається у керівника роботи. Керівник надає студенту допомогу в розробленні календарного графіка роботи на весь період виконання кваліфікаційної роботи;
- завершального, який передбачає отримання відгуку керівника, рецензії на кваліфікаційну роботу, рішення кафедри про допуск до захисту, подання роботи до ЕК, публічний захист кваліфікаційної роботи на відкритому засіданні ЕК.

2.2. Права та обов'язки здобувача вищої освіти

Студент, який виконує кваліфікаційну роботу, має право:

- вибирати тему кваліфікаційної роботи з ряду запропонованих випусковою кафедрою або запропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розроблення і можливості виконання;
- працювати над кваліфікаційною роботою в аудиторії, обладнаній комп'ютерною технікою, необхідним наочним приладдям, довідковою літературою тощо;
- отримати методичні вказівки щодо виконання та оформлення складових роботи;
- користуватися інформаційною базою кафедри для проведення наукових досліджень за темою кваліфікаційної роботи;
- отримувати консультації керівника та консультантів роботи;
- самостійно вибирати варіанти розв'язання завдань роботи;
- звертатися (в усній або письмовій формі) до голови ЕК, керівництва факультету та Університету зі скаргами щодо порушення його прав.

Студент зобов'язаний:

- своєчасно вибрати тему кваліфікаційної роботи та отримати конкретні завдання від керівника на добір та опрацювання необхідних матеріалів;
- скласти та узгодити з керівником проекту календарний план виконання кваліфікаційної роботи з урахуванням трудомісткості розділів;
- регулярно, не менше одного разу на два тижні, інформувати керівника про стан виконання роботи відповідно до календарного плану, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;
- самостійно виконувати роботу;
- дотримуватися вимог наукової етики, зокрема недопущення плагіату, фальсифікації результатів тощо;
- при розробці питань урахувати сучасні досягнення науки, використовувати передові методики наукових та експериментальних досліджень, приймати оптимальні рішення із застосуванням системного підходу;
- використовувати сучасні комп'ютерні технології;
- відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення роботи, її відповідність Положенню про кваліфікаційні роботи, методичним рекомендаціям з виконання кваліфікаційних робіт випускової кафедри, нормативним документам та стандартам вищої освіти;
- дотримуватися календарного плану виконання кваліфікаційної роботи, установлених правил поведінки в спеціальних кабінетах, своєчасно й адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника (і консультантів) роботи;
- у встановлений термін подати роботу для перевірки керівнику (та консультантам) і після усунення недоліків повернути керівнику для отримання його відгуку;
- особисто подати кваліфікаційну роботу рецензенту;
- ознайомитися зі змістом відгуку керівника і рецензії та підготувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження при захисті кваліфікаційної роботи. Уносити будь-які зміни або виправлення в

кваліфікаційну роботу після отримання відгуку керівника та рецензії забороняється;

- за рішенням факультету, випускової кафедри або з власної ініціативи та за згодою керівника пройти попередній захист кваліфікаційної роботи на кафедрі;

- у встановлені терміни подати кваліфікаційну роботу до захисту в ЕК;

- своєчасно прибути на захист кваліфікаційної роботи або попередити завідувача випускової кафедри та голову ЕК (через секретаря ЕК) про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин і наданням відповідних документів, які засвідчують їх поважність. У разі відсутності таких документів ЕК може бути прийнято рішення про неатестацію його як такого, що не з'явився на захист кваліфікаційної роботи без поважних причин, з подальшим відрахуванням з Університету. Якщо студент не мав змоги заздалегідь попередити про неможливість своєї присутності на захисті, але в період роботи ЕК надав необхідні виправдні документи, ЕК може перенести дату захисту (у межах терміну роботи ЕК).

2.3. Права та обов'язки наукового керівника (консультанта).

Керівник кваліфікаційної роботи:

- розробляє теми кваліфікаційних робіт, подає їх на затвердження на засіданні кафедри, а після оприлюднення тематики надає студентам необхідні консультації;

- видає рекомендації студенту щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою кваліфікаційної роботи;

- допомагає скласти календарний план виконання роботи, затверджує його, контролює реалізацію. У разі суттєвих порушень, які можуть призвести до зриву встановлених термінів подання кваліфікаційної роботи до ЕК, інформує керівництво кафедри для прийняття відповідних заходів, зокрема й рішення про недопущення кваліфікаційної роботи до захисту;

- здійснює загальне керівництво кваліфікаційною роботою і несе відповідальність за наявність у роботі помилок системного характеру. У разі невиконання студентом його рекомендацій щодо виправлення таких помилок, зазначає це у відгуку;

- час, відведений на керівництво кваліфікаційною роботою, використовує: для систематичних (не менше одного разу на два тижні) співбесід, на яких студент інформує про стан виконання кваліфікаційної роботи, обговорюються можливі варіанти рішень, конкретизуються окремі пункти завдання тощо; для консультацій з усіх питань, крім тих, що належать до компетенції консультантів із окремих розділів кваліфікаційної роботи; для перевірки виконаної роботи (частинами або загалом);

- готує відгук із характеристикою діяльності студента під час виконання кваліфікаційної роботи та несе відповідальність за його об'єктивність;

- готує студента до захисту кваліфікаційної роботи;

- має бути присутнім на засіданні ЕК при захисті кваліфікаційних робіт, керівником яких він є.

За рішенням кафедри на прохання керівника кваліфікаційної роботи можуть призначатися консультанти зі специфічних наукових питань. Консультант кваліфікаційної роботи:

- складає графік консультацій із зазначенням часу і місця їх проведення, погоджує його з керівником кваліфікаційної роботи та доводить до відома студента;

- ставить, у межах його компетенції, завдання перед студентом, добиваючись чіткого розуміння шляхів їх розв'язання;

- рекомендує студенту методи розв'язання питань;

- інформує керівника про наполегливість та самостійність роботи студента, його ставлення до виконання рекомендацій та врахування зауважень консультанта.

3. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Зміст кваліфікаційної роботи

Робота повинна містити:

- титульний аркуш (Додаток 2);
- зміст (Додаток 3);
- перелік умовних скорочень (у разі потреби);
- вступ;
- основну частину (розділи, підрозділи);
- висновки;
- список використаних джерел і літератури;
- додатки (в разі потреби).

3.2. Вступ

У вступі, що починається з нової сторінки, дають характеристику кваліфікаційній роботі в такій послідовності.

Актуальність теми. Розкривається сутність і стан розробки наукової проблеми (задачі) на основі аналізу вітчизняної і зарубіжної наукової літератури із зазначенням практично розв'язаних завдань, актуальних проблем у певній предметній галузі, підстави та вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Мета дослідження. Виходячи з актуальності, ступеня дослідження проблеми, наявності джерельної бази, необхідно чітко сформулювати задум, якого потрібно досягти при вирішенні поставленої мети. Мета формулюється чітко, зазвичай, одним реченням, а реалізується через вирішення дослідницьких завдань.

Завдання роботи – це ті кроки, які необхідно зробити для досягнення мети дослідження. Найчастіше завдання роботи перегуковуються зі структурними одиницями основної частини роботи, тобто з назвами розділів чи підрозділів, у яких і розкриваються ці завдання. Як правило, кожне із них розпочинається словами: розглянути; визначити; обґрунтувати; висвітлити; опрацювати; проаналізувати; вивчити; систематизувати; узагальнити; з'ясувати тощо.

Об'єкт дослідження – це процеси або явища, обрані дослідником для безпосереднього вивчення (наприклад, події Українська революція 1917–1921 років).

Предмет дослідження – це теоретичне відтворення об’єктивної дійсності, тих суттєвих зв’язків і відношень, які містяться в межах об’єкта і які підлягають безпосередньому вивченню (наприклад, діяльність політичних партій на тому чи іншому етапі революції).

Об’єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. Об’єкт – це те, що вивчається, а предмет – те, що передбачається для відтворення. В якості об’єкту необхідно виділити ту його частину, на яку спрямована основна увага дослідника, тому що саме предмет дослідження визначає тему (назву на титульній сторінці) наукової роботи (скажімо, в зазначеному варіанті слід опрацьовувати не всі джерела про революцію, а лише ті, які пов’язані з аналізом програмних засад і діяльністю, поведінкою організацій і осередків національних партій).

Хронологічні рамки дослідження – це визначення конкретного часового простору, коли відбувалися події, досліджені в науковій роботі. Потрібно вказати нижню і верхню часові рамки перебігу подій, явищ, процесів і т.п., що дозволяє повною мірою узагальнити, систематизувати, осмислити і оцінити на рівні сучасних вимог історичні події, явища, роль тих чи інших явищ.

Територіальні межі дослідження – просторові кордони, конкретна територія, на якій відбувалися події, котра досліджується в роботі. Наприклад, якщо в науковій роботі йдеться про розвиток освіти на території Наддніпрянської України, то необхідно вказати, яких саме територій стосується проблема. Іншими словами, доцільно чітко визначити кордони, на яких відбувалися зміни тих чи інших галузей освіти.

Ступінь дослідження проблеми включає в себе стислий аналіз праць (монографій, брошур, статей тощо) науковців, які досліджували чи досліджують сьогодні вказану проблему. Можливий хронологічний, проблемний, проблемно-хронологічний підходи до аналізу наукових праць. У підсумку автор робить висновок про те, які аспекти залишилися поза увагою науковців і мають бути досліджені в пропонованій роботі.

Опис джерельної бази дослідження має містити в собі стислий аналіз опублікованих (збірників документів, мемуарів, матеріалів статистики тощо) та неопублікованих (архівних документів та матеріалів) джерел.

При використанні в дослідженні архівних документальних матеріалів треба вказати назву документа, номер фонду, опису й архівної справи, а також назву архіву, в якому зберігаються використані матеріали. В результаті робиться висновок про репрезентативність джерельної бази дослідження.

Методологічна основа дослідження включає в себе опис методологічних підходів, принципів, методів. Адже, у кожному конкретному науковому дослідженні застосовуються притаманні лише йому методи та прийоми. Тому в вступній частині слід подати перелік використаних у дослідженні методів і коротко та змістовно наголосити, яку роль вони відіграли в досягненні поставленої в роботі мети. в науковій роботі для досягнення поставленої мети і реалізації завдань потрібно використовувати фундаментальні або філософські, загальнонаукові (експериментальні, методологічні, описові, експериментально-аналітичні), галузеві та конкретно-тематичні методи: аналізу і синтезу (при вивченні джерел і літератури),

типологізації (під час дослідження організаційних засад і структури наукових, науково-краєзнавчих, просвітницьких та інших товариств й осередків), діахронний (при створенні періодизації життєвого шляху і творчості), проблемно-хронологічний (для викладу історичного матеріалу), порівняльний і статистичний (для аналізу різних за характером і значеннями кількісних показників) тощо.

Практичне значення одержаних результатів. Подаються відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації, як їх використати.

Апробація результатів дослідження може проходити у вигляді доповідей, повідомлень, тез доповідей на (міжнародних, всеукраїнських, регіональних, міжвузівських тощо) науково-теоретичних чи науково-практичних конференціях, семінарах, симпозіумах, нарадах, засіданнях кафедр, гуртків, проблемних груп, наукових шкіл тощо, у яких висвітлюються основні положення наукової роботи. Про основні наслідки такої апробації потрібно наголосити в цій частині тексту, вказавши їх назву і дату проведення.

Публікації відображають особистий внесок дослідника. Тому у вступі потрібно вказати, у скількох статтях спеціалізованих наукових збірників, наукових журналів, інших періодичних і неперіодичних видань, матеріалів і тез конференцій, викладено зміст наукової роботи. Для успішного захисту бакалаврської роботи необхідна мінімум одна публікація.

Структура роботи. Вступ роботи закінчується характеристикою структури роботи, у якій вказуються основні структурні одиниці роботи, кількість розділів та підрозділів (наприклад, «кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, дев'яти підрозділів, висновків, списку використаних джерел та літератури, додатків»), повний обсяг роботи та кількість найменувань джерел та літератури (наприклад, «Повний обсяг кваліфікаційної роботи складає 90 сторінок (основний текст – 65 сторінок»). Список використаних джерел та літератури нараховує 90 позицій».)

Підсумовуючи, зауважимо на такому правилі: повний текст вступної частини формується в самому кінці, тобто, після написання всіх розділів, висновків, систематизації використаних літератури і джерел та оформлення додатків. Це дозволяє тому, хто знайомиться з роботою, з'ясувати задум, підходи, методуку, структуру і спрямування дослідження.

3.3. Основна частина

Основна частина складається з розділів та підрозділів. Кожний розділ починають з нової сторінки. У кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладом наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від подробиць.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з двох-чотирьох розділів.

У першому розділі студент окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Огляд має бути систематизованим аналізом теоретичної, методичної й практичної новизни, значущості, переваг і недоліків розглянутих робіт, які доцільно згрупувати таким чином: роботи, що висвітлюють історію розвитку проблеми, теоретичні роботи, повністю

присвячені темі, потім ті, що розкривають тему частково. В огляді не слід наводити повний бібліографічний опис публікацій, що аналізуються, достатньо назвати автора й назву, а поруч проставити посилання. Закінчити огляд треба коротким висновком про стан висвітлення в літературі основних аспектів теми.

У наступних розділах обґрунтовують вибір напряму досліджень, наводять методи розв'язання завдань і їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методику проведення емпіричних досліджень, із вичерпною повнотою викладають результати власних досліджень автора. Студент повинен оцінити повноту й достовірність одержаних ним результатів, порівняти їх з даними аналогічних досліджень інших авторів.

3.4. Висновки

Загальні висновки починають із нової сторінки. У них дається оцінка отриманих результатів та пропозиції щодо їх використання. Висновки мають містити відповіді на всі завдання, поставлені у вступі. Усе це дасть змогу авторові засвідчити, що сформульованої у вступі мети досягнуто. Варто наголосити на окремих важливих здобутих результатах, обґрунтувати їх достовірність. На підставі отриманих висновків у роботі можуть надаватися рекомендації, у яких визначають необхідні, на думку автора, подальші дослідження проблеми, подають пропозиції щодо ефективного використання результатів дослідження.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1. Загальні вимоги до оформлення

Рекомендований обсяг кваліфікаційної роботи бакалавра становить 48-72 сторінки (у т.ч. обсяг таких складових, як вступ, висновки рекомендований до 5-6 сторінок). Допускається відхилення в межах $\pm 10\%$. До цього обсягу не включають список використаних джерел та додатки.

Кваліфікаційна робота має бути виконана комп'ютерним способом. Робота оформлюється на білих аркушах формату А4 (210 x 297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці, 14-м кеглем шрифту Times New Roman. Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою, стрічка – чорного кольору середньої жирності.

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки. Заголовки структурних частин – **ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ, ДОДАТКИ** – не нумерують, друкують великими літерами по центру рядка без крапки в кінці. Відстань між заголовком та наступним або попереднім текстом повинна становити один рядок. Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Заголовки підрозділів друкують на окремому рядку маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Не можна розміщувати заголовок у нижній частині сторінки, якщо після нього залишається тільки один рядок тексту.

Розділи і підрозділи нумеруються арабськими цифрами без знака №. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, розділених крапкою, наприклад: 2.3. (третій підрозділ другого розділу). У кінці номера підрозділу має бути крапка. Потім у тому ж рядку наводиться заголовок підрозділу. Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами у правому верхньому кутку зі збереженням наскрізної нумерації усього тексту. Титульний аркуш та зміст також підлягають нумерації, але номер сторінки не ставлять.

4.2. Правила цитування та посилань

При написанні кваліфікаційної роботи студент повинен посилатися на цитовану літературу, або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота.

В тексті слід робити внутрішньотекстові посилання відповідно до вимог **міжнародного стандарту АРА** (<https://www.mendeley.com/guides/apa-citation-guide>). Внутрішньотекстове посилання містить інформацію про: автора праці (редактора/укладача/назву цитованого джерела, якщо автор відсутній), що цитується, рік видання та сторінковий інтервал (номери сторінок, з яких наводиться цитата). Наприклад: У повоєнні роки генеральний секретар «...підім'яв під себе і зовнішню партію – ВКП(б), і внутрішню партію – компартійно-радянську номенклатуру...» (Кульчицький, 2013, с. 112).

Сторінковий інтервал дозволяється не вказувати, якщо автор висловлює чинись ідею чи посилається на роботу в цілому. Наприклад: У повоєнні роки централізація влади в СРСР досягла свого максимуму (Кульчицький, 2013).

Прізвище(а) автора(ів) може з'явитися в самому реченні, тоді після нього у круглих дужках зазначається рік видання. Наприклад: У повоєнні роки, на думку С. Кульчицького (2013), централізація влади в СРСР досягла свого максимуму.

Якщо два або більше авторів мають однакові прізвища, у внутрішньотекстовому посиланні необхідно вказати також перші ініціали (або навіть повне ім'я, якщо різні автори мають однакові ініціали).

Якщо автора (редактора/укладача) праці великого розміру (наприклад, книги) встановити неможливо, тоді у внутрішньотекстовому посиланні на місці автора необхідно вказати великими літерами два слова назви праці. Наприклад: (Українське Суспільство, 2014, с. 112). Якщо автора (редактора/укладача) праці невеликого розміру (наприклад, статті, частини книги, веб-сторінки) або історичного джерела встановити неможливо, тоді у внутрішньотекстовому посиланні на місці автора необхідно вказати у лапках два слова назви праці (статті, частини книги, веб-сторінки, джерела).

Якщо твір має двох авторів, завжди цитуйте обидва імена кожного разу, коли посилання зустрічається в тексті. У дужковому матеріалі об'єднайте імена амперсандом (&). Якщо у творі є три, чотири або п'ять авторів, цитуйте всіх авторів, коли посилання відбувається вперше. У всіх наступних цитатах за абзацом включайте лише прізвище першого автора, за яким слід «та ін.» та рік видання. Якщо парафраз відноситься до кількох робіт різних авторів, тоді після цього необхідно вказати прізвище автора однієї книги і рік видання, та після знаку «;» вказати прізвище автора другої книги і рік видання.

Назви груп, які виступають як автори (корпоративні автори), зазвичай виписуються кожного разу, коли вони з'являються в текстовій довідці. За необхідності, імена деяких корпоративних авторів прописуються в першому посиланні та скорочуються у всіх наступних цитатах. Наприклад: (Національний інститут стратегічних досліджень (НІСД), 2017).

При цитуванні архівних документів доцільно подавати в посиланні назву архіву, номер фонду, опису, справи та аркушів, які включають даний документ. Назви архівних установ прописуються в першому посиланні та скорочуються у всіх наступних цитатах. Наприклад: (Комунальна установа «Ізмаїльський архів» (КУІА), ф. 2, оп. 1, спр. 12, арк. 1-3).

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи того друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, у якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

б) цитування повинно бути повним. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться в будь-якому місці цитати (на початку, усередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

д) якщо необхідно засвідчити позицію щодо окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

е) коли студент (автор роботи), наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виокремлення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є, наприклад: (курсив наш – М. Х.), (підкреслено мною – М. Х.), (розбивка моя – М. Х.).

4.3. Оформлення списку використаних джерел

У списку використаних джерел і літератури вказують найменування та вихідні дані всіх використаних дослідником наукових праць (монографій, наукових статей, наукових збірників, посібників, підручників), публіцистичних, періодичних й архівних джерел. Список використаної літератури повинен

містити не менше 40 позицій. На всі наукові джерела, подані у списку, повинні бути посилання в тексті роботи.

Список джерел і літератури подається в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків та оформлюються відповідно до **міжнародного стандарту АРА** (див. Додаток 4). У списку першим блоком розміщуються матеріали архівних фондів, опублікованих документів, статистичних збірників та ін., які виділяються пунктом «Джерела», а після них – наукова література (монографії, статті, словники тощо), які об'єднуються пунктом «Література». Література, що видана різними мовами, розміщується у такий спосіб: кирилицею, а потім – латиною. Якщо в бібліографічному описі зазначено кілька робіт одного й того ж автора, редактора або упорядника, тоді записи розташовуються в хронологічному порядку за роками видання в порядку зростання.

Кожен бібліографічний опис джерела починається з нового рядка з вирівнюванням по ширині без відступів. Якщо бібліографічний опис джерела займає кілька рядків, тоді перший рядок опису вирівнюється по ширині без відступів, а наступні рядки – з відступом у 1,25 см.

4.4. Оформлення додатків

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: «Додаток А». Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації. Основними видами ілюстративного матеріалу є креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік. На всі ілюстрації (власні та запозичені) мають бути посилання в роботі. Усі ілюстрації, які виносяться на захист, необхідно навести в основній частині кваліфікаційної роботи або в додатках. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більше формату А4, ураховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці. Цифровий матеріал, здебільшого, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розміщувати безпосередньо після тексту, у якому вона

згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому кутку над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2.» (друга таблиця першого розділу). Якщо в розділі є лише одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл. 1.2.». Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву наводять жирним шрифтом. Текст у таблиці варто друкувати кеглем 12 з одинарним інтервалом. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

5. ПОЛІТИКА ЗАПОБІГАННЯ АКАДЕМІЧНОМУ ПЛАГІАТУ

5.1. Порядок перевірки на академічний плагіат

Відповідно до ч. 6 ст. 69 ЗУ «Про вищу освіту» заклади вищої освіти здійснюють заходи із запобігання академічному плагіату – оприлюдненню (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворенню опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання. З цією метою всі кваліфікаційні роботи студентів обов'язково проходять комп'ютерну перевірку на унікальність відповідно до «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в ІДГУ» та розміщуються в єдиному репозитарії студентських навчально-наукових робіт Університету. Перевірка кваліфікаційних робіт студентів здійснюється співробітником Центру академічного письма, який вносить роботи до бази даних Університету в системі «Unichesk» та визначає унікальність кожної кваліфікаційної роботи. На підставі результатів комп'ютерної перевірки кваліфікаційної роботи на унікальність видається довідка. Довідка та електронний варіант звіту про перевірку в системі «Unichesk» у форматі *.pdf передаються на відповідну кафедру протягом 5-ти днів після подачі роботи до Центру академічного письма.

Рекомендовані показники унікальності текстів для кваліфікаційних робіт наступні:

- понад 90% – текст вважається унікальним,
- від 70% до 90% – унікальність тексту задовільна, слід перевірити наявність посилань на першоджерела;
- від 60% до 70% – довідка та звіт про перевірку роботи передаються на кафедру, але експертній комісії слід звернути увагу на низький рівень унікальності тексту;
- менше 60% – довідка та звіт про перевірку роботи не передаються на кафедру у зв'язку з недостатнім рівнем унікальності тексту;

- більше ніж 20% запозичень з одного джерела – довідка та звіт про перевірку роботи не передаються на кафедру у зв'язку з недостатнім рівнем унікальності тексту.

У випадку, якщо кваліфікаційна робота студента виконувалася на основі попередньо захищеного власного дослідження, то обсяг тексту, запозиченого з неї, не може перевищувати 25%.

Після внесення кваліфікаційної роботи до бази даних Університету в системі «Unicheck» забороняється вносити будь-які зміни в текст роботи. З метою визначення збігів/ідентичності/схожості з текстовою інформацією, що міститься в мережі Інтернет, у кваліфікаційних роботах науковий керівник здійснює попередню комп'ютерну перевірку тексту роботи на унікальність за допомогою одного або декількох програмно-технічних засобів. У випадку наявності плагіату в тексті кваліфікаційної роботи науковий керівник зобов'язаний повернути роботу студенту на доопрацювання.

5.2. Відповідальність за порушення академічної доброчесності

Результати комп'ютерної перевірки кваліфікаційних робіт на унікальність (довідка, звіт) у подальшому повинні бути проаналізовані експертною комісією, яка створюється на кафедрі за розпорядженням завідувача. Рішення щодо відсутності/наявності в роботі академічного плагіату приймається виключно експертними комісіями кафедр.

Експертна комісія кафедри не має права розглядати питання про допущення кваліфікаційної роботи до захисту без наявності довідки та звіту про унікальність роботи.

При здійсненні експертного оцінювання кваліфікаційної роботи експертна комісія кафедри може керуватися «Рекомендаціями щодо запобігання академічному плагіату та його виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо)» (лист МОН України № 1/11-0681 від 15.08.2018 р.) та «Методичними рекомендаціями для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності» (лист МОН України № 1/9-650 від 23.10.2018 р.).

За результатами експертної оцінки комісія може прийняти рішення про:

- недопущення роботи до захисту внаслідок наявності академічного плагіату (копіювання наукової роботи іншого автора або її частини, поєднання власного та запозиченого тексту, перефразування без оформлення цитування та посилань);

- зниження оцінки роботи через неналежне оформлення цитування та посилань;

- допущення роботи до захисту.

Рішення про допуск кваліфікаційної роботи до захисту приймається на засіданні випускової кафедри (не пізніше ніж за тиждень до початку роботи ЕК), на якому відбувається попереднє обговорення кваліфікаційних робіт. Якщо кваліфікаційна робота не підготовлена у визначений термін, не допущена експертною комісією до захисту через наявність плагіату або за рішенням кафедри визнана як неякісна, вона не допускається до захисту, а студент відраховується з Університету як такий, що завершив теоретичне навчання та не атестований ЕК.

6. ВИМОГИ ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

6.1. Рецензування кваліфікаційної роботи

Не пізніше ніж за два тижні до початку роботи ЕК робота подається керівникові для підготовки ним відгуку на дослідження, а також направляється на рецензування та комп'ютерну перевірку на унікальність тексту. Керівник перевіряє виконану роботу й готує відгук у 5-денний термін після одержання. У відгуку керівника встановлюється:

- ступінь самостійності студента при виконанні кваліфікаційної роботи;
- достовірність отриманих результатів, обґрунтованість використаних наукових методів досліджень;
- загальна оцінка виконаної кваліфікаційної роботи, відповідність якості підготовки студента вимогам освітньої програми і можливості присвоєння йому відповідної кваліфікації;
- грамотність і стильова майстерність автора;
- інші питання, які характеризують професійні якості випускника.

Рецензія подається в письмовій формі у 3-денний термін з дня отримання рецензентом роботи. Рецензія не повинна дублювати відгук керівника, тому що відгук керівника – це в основному характеристика професійних якостей студента та його роботи в процесі виконання кваліфікаційного дослідження, а рецензія – це характеристика якості безпосередньо кваліфікаційної роботи.

У рецензіях обов'язково слід відобразити такі моменти:

- відповідність змісту роботи заявленій темі і меті дослідження;
- повнота і докладність розв'язання завдань;
- достовірність отриманих результатів;
- практична цінність роботи та можливість реалізації запропонованих автором рекомендацій;
- недоліки кваліфікаційної роботи;
- оцінка за традиційною шкалою, на яку заслуговує робота.

Якщо рецензент є співробітником зовнішньої організації, то на рецензії ставиться печатка цієї організації, яка засвідчує підпис рецензента.

Студент обов'язково ознайомлюється з відгуком і рецензією на свою роботу до захисту. Негативна оцінка роботи, яка може бути висловлена в рецензії, не є підставою до недопущення її захисту.

6.2. Анотація кваліфікаційної роботи

Анотація кваліфікаційної роботи готується здобувачем до подається одночасно з остаточним варіантом роботи. Вона має бути обсягом 2–3 тис. символів українською мовою та англійською мовами.

6.3. Апробація результатів дослідження

Апробація результатів дослідження може проходити у вигляді доповідей, повідомлень, тез доповідей на (міжнародних, всеукраїнських, регіональних, міжвузівських тощо) науково-теоретичних чи науково-практичних конференціях, семінарах, симпозіумах, нарадах, засіданнях кафедр, гуртків, проблемних груп, наукових шкіл тощо, у яких висвітлюються основні положення наукової роботи. Публікації відображають особистий внесок дослідника. Тому у вступі потрібно вказати, у скількох статтях спеціалізованих

наукових збірників, наукових журналів, інших періодичних і неперіодичних видань, матеріалів і тез конференцій, викладено зміст наукової роботи. Для успішного захисту бакалаврської роботи необхідна мінімум одна публікація.

6.4. Проведення процедури публічного захисту кваліфікаційної роботи

Захист кваліфікаційної роботи, який проводиться на відкритому засіданні ЕК, повинен продемонструвати відповідність рівня підготовки випускника вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця.

Під час захисту кваліфікаційної роботи в ЕК подаються:

- кваліфікаційна робота, оформлена згідно з вимогами;
- наказ по університету про допуск студентів до складання атестаційних екзаменів та захисту кваліфікаційної роботи;
- витяг з протоколу засідання кафедри про допуск кваліфікаційної роботи до захисту, в тому числі з рішенням експертної комісії щодо наявності/відсутності академічного плагіату;
- анотація кваліфікаційної роботи обсягом 2–3 тис. символів українською та англійською мовами;
- письмовий відгук наукового керівника;
- рецензія на кваліфікаційну роботу;
- довідка про результат комп'ютерної перевірки на унікальність.

До ЕК можуть подаватися й інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи: надруковані статті за темою роботи, документи, що вказують на практичне застосування роботи тощо.

Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менш ніж половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії. Для захисту роботи студент готує доповідь (до 15 хвилин), яка повинна відображати зміст дослідження, його мету, завдання, предмет та об'єкт; обґрунтування вибору теми, ступеня її висвітлення в науковій літературі. Основна частина доповіді присвячується викладу науково-практичних висновків і рекомендацій, результатів за матеріалами дослідження. Як правило, захист відбувається з застосуванням мультимедійної техніки, доповідь подається у формі презентації. Після доповіді студента і його відповідей на запитання оголошуються рецензія на роботу, відгук наукового керівника. Студенту надається можливість дати пояснення щодо зауважень, дати відповіді на запитання членів ЕК. У дискусії з проблем, порушених у кваліфікаційній роботі, можуть брати участь усі присутні члени ЕК, викладачі, студенти, громадськість.

Екзаменаційна комісія на своєму закритому засіданні обговорює результати захисту і простою більшістю голосів виносить рішення про оцінку роботи. Голова і члени ЕК підписують протокол та індивідуальні плани (залікові книжки) студентів, у яких робиться запис про результати захисту кваліфікаційної роботи. Результат оголошується після затвердження протоколу головою ЕК.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

7.1. Шкала та схема формування підсумкової оцінки

ЕК на закритому засіданні обговорює результати захисту і простою більшістю голосів виносить рішення про оцінку роботи за 100-бальною шкалою і за традиційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), відповідно до критеріїв оцінювання.

Переведення підсумкового балу за 100-бальною шкалою оцінювання в підсумкову оцінку за традиційною шкалою

Підсумковий бал	Оцінка за традиційною шкалою
90-100	відмінно
70-89	добре
51-69	задовільно
1-50	незадовільно

7.2. Критерії оцінювання змісту роботи та її захисту

Критерії оцінки	Оцінка за національною шкалою	Кількість балів за 100-бальною шкалою
<ul style="list-style-type: none"> - робота написана самостійно, на високому науково-теоретичному рівні, зміст повністю відповідає назві, поставленій меті і завданням; - правильно визначено і оформлено науковий апарат дослідження; - зроблено глибокий і всебічний аналіз наукових джерел; - введено елементи наукової новизни, сформульовано власні пропозиції і практичні рекомендації; - робота оформлена з дотриманням усіх вимог і написана грамотно; - відсутні помилки при цитуванні та посиланні на роботи інших авторів; - результати дослідження пройшли апробацію на науково-практичних конференціях, є відповідні наукові публікації у збірниках наукових статей; - рецензент оцінив роботу на оцінку «відмінно» або «добре»; - під час захисту роботи здобувач чітко і послідовно виклав сутність і результати дослідження, виявив здібності володіння культурою наукової презентації, аргументовано захистив свої пропозиції й власну точку зору під час додаткових запитань. 	відмінно	90-100
<ul style="list-style-type: none"> - робота написана самостійно, зміст відповідає назві, завдання виконані і мета досягнута; - правильно визначено і оформлено науковий апарат дослідження; - введено елементи наукової новизни, однак не в достатній мірі проаналізовано літературу і джерела з досліджуваної теми, сформульовано власні пропозиції і практичні рекомендації; - авторські висновки зроблено на недостатньо високому рівні узагальнення; - в оформленні роботи є окремі недоліки, в тому числі мовні; - робота є оригінальною, проте наявні незначні помилки при цитуванні та посиланні на роботи інших авторів; - результати дослідження пройшли апробацію на науково- 	добре	70-89

<p>практичних конференціях, є відповідні наукові публікації;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рецензент оцінив роботу на оцінку «відмінно» або «добре»; - під час захисту роботи здобувач чітко і послідовно виклав сутність і результати дослідження, аргументовано захистив свої пропозиції й власну точку зору під час додаткових запитань. 		
<ul style="list-style-type: none"> - робота написана самостійно, зміст розкрито недостатньо, завдання виконані не повністю, що позначилося на досягненні мети; - аналіз наукових джерел не повною мірою відбиває сучасний стан наукової розробки досліджуваної теми; - авторські висновки зроблено на недостатньо високому рівні узагальнення; - практичні рекомендації відсутні або не відповідають змісту роботи; - в оформленні роботи є недоліки, присутні порушення цитування та посилання на роботи інших авторів, є мовні помилки; - результати дослідження пройшли апробацію на науково-практичних конференціях; - під час захисту роботи здобувач виклав сутність і результати дослідження, проте не зміг аргументовано відповісти на всі поставлені додаткові запитання. 	задовільно	51-69
<p>зміст роботи не розкритий, студент не вміє користуватися науковим апаратом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - робота оформлена без дотримання вимог, велика кількість мовних помилок; - у роботі наявний академічний плагіат; - результати дослідження не пройшли апробацію; - під час захисту роботи здобувач не зміг послідовно викласти сутність і результати дослідження, аргументовано відповісти на поставлені додаткові запитання. 	незадовільно	1-50

ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет _____
 Кафедра _____
 Освітній ступінь _____
 Спеціальність _____
 (шифр і назва)
 Освітня програма _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Завідувач кафедри _____
 “ ____ ” _____ 20__ року

**ЗАВДАННЯ
 НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ БАКАЛАВРСЬКУ
 РОБОТУ СТУДЕНТУ**

(прізвище, ім'я, по батькові)

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

затверджені наказом по ІДГУ від “ ____ ” _____ 20__ року № ____

2. Строк подання студентом роботи _____

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) _____

5. Перелік графічного матеріалу

6. Консультанти розділів роботи

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

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	При мітка

Студент

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник роботи

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА ІСТОРІЇ ТА МЕТОДИКИ ЇЇ НАВЧАННЯ

ТЕМА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота здобувача
освітнього ступеня «бакалавр»
спеціальності 032 Історія та археологія
освітньої програми «Історія та
археологія: історія. Європейські студії»

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

Керівник _____

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

Рецензент _____

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

Робота допущена до захисту
на засіданні кафедри історії та методики її навчання

протокол № _____ від « _____ » _____ 20 ____ р.

Завідувач кафедри

(підпис) (прізвище, ініціали)

Робота пройшла публічний захист
на відкритому засіданні ЕК

« _____ » _____ 20 ____ р.

Оцінка _____
(за столальною шкалою) (за традиційною шкалою)

Голова ЕК

(підпис) (прізвище, ініціали)

ЗМІСТ

ВСТУП.....

РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ.....

 1.1. Назва підрозділу.....

 1.2. Назва підрозділу.....

РОЗДІЛ 2. НАЗВА РОЗДІЛУ.....

 2.1. Назва підрозділу.....

 2.2. Назва підрозділу.....

РОЗДІЛ 3. НАЗВА РОЗДІЛУ.....

 3.1. Назва підрозділу.....

 3.2. Назва підрозділу.....

ВИСНОВКИ.....

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ.....

ДОДАТКИ.....

Приклади оформлення бібліографічного опису наукових робіт

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книга: 1-7 авторів	Білокінь, С. І. (2017). <i>Масовий терор як засіб державного управління в СРСР. 1917-1941 рр.: джерелознавче дослідження</i> . Київ: Пенмен. Віднянський, С. В., & Вегеш, М. М. (2021). <i>Августин Волошин і Карпатська Україна в історії українського державотворення</i> . Київ: Інститут історії України. Коцур, В. П., Гончаренко, О. М., & Дем'яненко, Б. Л. (2014). <i>Українське суспільство в умовах радянського ладу: повсякденний вимір. Навчальний посібник</i> . Переяслав-Хмельницький: ФОП Лукашевич О. М.
Книга: 8 і більше авторів	Прусова, В. Г., Прихач, О. С., Довгань, К. Л., Остапенко, Г. Г., Бойко, С. О., Поліщук, О. О. ... Бондар, Г. Р. (2004). <i>Математика</i> . Київ: Освіта.
Книга за редакцією	Даниленко, В. М. (Ред.). (2015). <i>Соціальні трансформації в Україні: пізній сталінізм і хрущовська доба: Колективна монографія</i> . Київ: Інститут історії України НАН України.
Книга: автор-організація	Український інститут національної пам'яті (2016). <i>Майдан від першої особи. Мистецтво на барикадах</i> . Київ: К.І.С.
Книга без автора	<i>Публічне управління: термінологічний словник</i> . (2018). Київ: НАДУ.
Частина книги	Демчук, Р. (2020). Постмайданна міфологія у репрезентації політичної еліти. В І. Пошивайло & Л. Онишко (Ред.), <i>Революція Гідності: на шляху до історії</i> . (с. 63-76). Київ: Національний музей Революції Гідності.
Багатотомні видання	Кульчицький, С.В. (Ред.). (2009) <i>Нариси повсякденного життя радянської України в добу непу (1921–1928 рр.): Колективна монографія</i> (Ч. 1-2). Київ: Інститут історії України НАН України.
Багатотомне видання (окремий том)	Олійник, Б. (2006). <i>Переклади. Публіцистика</i> . В Д. Павличко (Ред.), <i>Вибрані твори</i> (Т. 2, с. 60-61). Київ: Українська енциклопедія.
Автореферат або дисертація	Михайлов, О. І. (2019). <i>Внесок дворянства Бессарабської губернії в становлення та розвиток кредитно-банківської системи регіону (друга половина XIX – початок XX ст.)</i> . (Автореф. дис. канд. іст. наук). ДВНЗ «Переяслав-Хмельницький державний педагогічний університет імені Григорія Сковороди», Переяслав-Хмельницький. Михайлов, О. І. (2019). <i>Внесок дворянства Бессарабської губернії в становлення та розвиток кредитно-банківської системи регіону (друга половина XIX – початок XX ст.)</i> . (Дис. канд. іст. наук). Ізмаїльський державний гуманітарний університет, Ізмаїл.
Стаття з наукового журналу	Циганенко, Л., & Морошан, Н. (2021). Благодійна діяльність бессарабських дворян під час військових конфліктів середини XIX – початку XX ст.: історіографія питання. <i>Науковий вісник Ізмаїльського державного гуманітарного університету</i> , (50), 125-137. Взято з http://visnyk.idgu.edu.ua/index.php/nv/article/view/332 . Орлик, В., Коцур, В., & Цыганенко, Л. (2021). Клад ольвийских монет «борисфенов», найденный в Городищенском районе Черкасской области весной 2018 года. <i>Acta Archaeologica Lodziensia</i> , (65), 39-50. doi: https://doi.org/10.26485/AAL/2019/65/4 . Дроздов, В. В. (2020). Діяльність органів міського самоврядування Південної Бессарабії щодо запобігання зростанню цін на продовольчі товари на початковому етапі Першої світової війни. <i>Краєзнавство</i> , 110 (1), 24-32.

Стаття зі збірника наукових праць	Гайдай, О., & Постриган, Т. (2021). Революція Гідності в Україні: історичні корені. <i>VII Дунайські наукові читання. Локальні ідентичності українського пограниччя: практики, взаємовпливи, шляхи інтеграції</i> : збірник наукових праць. Ізмаїл: РВВ ІДГУ; «ІРБІС», 5-11.
Стаття з газети	Кульчицький, С. (2020, Липень 24). Президент Карпатської України. <i>День</i> . Взято з https://day.kyiv.ua/uk/article/ukrayinci-chytayte-prezydent-karpatskoyi-ukrayiny . Болгарія у новому році (1954, Січень 3). <i>Придунайська правда</i> , 3, с. 4.
Закони, статuti, накази	Про Національну поліцію. № 580-VIII § розд. II ст. 6. (2015).
Архівні документи	Ведомость о иностранцах в 1821 году с турецких владений пришедших и нигде еще не прописанных (Ф. 56. Канцелярія Ізмаїльського градоначальника (1828-1856). Оп.1. Спр. 83. Справа про прийняття в російське підданство та оселення в Ізмаїльському градоначальстві болгар, греків, молдаван, що втекли від турецького поневолення в 1821, 1830 роках). Комунальна установа «Ізмаїльський архів». Ізмаїл.
Опубліковані документи	Ведомость о иностранцах в 1821 году с турецких владений пришедших и нигде еще не прописанных (2020). В Л. Циганенко (Ред.). <i>Документи та матеріали до історії молдаван Південної Бессарабії. Серія: Історико-культурна спадщина Південної Бессарабії. Вип. 3.</i> (с. 108-110). Ізмаїл: Ірбіс.