

**Міністерство освіти і науки України
Ізмаїльський державний гуманітарний університет
Кафедра історії та методики її навчання**

**Методичні рекомендації до виконання наукових робіт
студентами освітнього ступеня бакалавр і магістр
спеціальності 014 Середня освіта (Історія)
та 032 Історія та археологія**

Ізмаїл – 2023

Методичні рекомендації до виконання наукових робіт студентами освітнього ступеня бакалавр і магістр спеціальності 014 Середня освіта (Історія) та 032 Історія та археологія.

Укладачі:

кандидат історичних наук, доцент кафедри історії та методики її навчання Н.О. Гончарова

кандидат історичних наук, доцент кафедри історії та методики її навчання В.Г. Церковна

Містять загальні вимоги, структуру, методичні вказівки до виконання основних розділів і оформлення, організацію підготовки та порядок захисту наукових (курсних, бакалаврських, магістерських) робіт.

Ухвалено на засіданні кафедри

історії та методики її навчання

(назва кафедри)

«29» вересня 2023 року, протокол № 3

Завідувач кафедри

Я. Тобіа
(підпис)

доц. Н.О. Гончарова
(прізвище, ініціали)

ЗМІСТ

ВСТУП

1.МЕТОДИКА ПІДГОТОВКИ НАУКОВИХ РОБІТ

- 1.1.Етапи написання наукових робіт
- 1.2. Методи наукового дослідження
- 1.3. Мова і стиль наукової роботи
- 1.4. Структура наукової роботи

2. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ НАУКОВОЇ РОБОТИ

- 2.1. Зміст
- 2.2. Перелік умовних позначень
- 2.3. Вступ
- 2.4. Основна частина роботи
- 2.5. Висновки
- 2.6. Список використаних джерел
- 2.7. Додатки
- 2.8. Обсяг наукових робіт

3. ОФОРМЛЕННЯ НАУКОВОЇ РОБОТИ

- 3.1. Загальні вимоги
- 3.2. Титульний аркуш
- 3.3. Нумерація
- 3.4. Подання текстового матеріалу
- 3.5. Ілюстрації
- 3.6. Таблиці
- 3.7. Правила цитування та посилання на джерела
- 3.8. Додатки
- 3.9. Анотація
- 3.10.Типові помилки в написанні та оформленні наукової роботи

4. ДОПУСК ДО ЗАХИСТУ,ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ НАУКОВИХ РОБІТ

- 4.1. Захист та оцінювання курсової роботи
- 4.2. Допуск до захисту кваліфікаційних робіт
- 4.3. Протидія академічному плагіату
- 4.4. Організація захисту кваліфікаційних робіт
- 4.5. Загальні правила та вимоги до публікацій

5.ДОДАТКИ

ВСТУП

Невід'ємною складовою змісту освіти з підготовки фахівців-істориків є написання та захист наукових робіт. Такі форми роботи спрямовані на поглиблення та розширення теоретичних знань, практичних умінь й удосконалення навичок самостійної роботи. Початковим етапом таких наукових досліджень є курсові роботи.

Курсова робота з історії – один із видів індивідуальної роботи студентів, метою якої є вироблення у студентів навичок самостійної роботи з науковими джерелами та оволодіння ними методикою досліджень, набуття компетенції щодо визначення й аналізу наукової та практичної проблематики з історії, узагальнення опрацьованого матеріалу, обґрунтування своїх гіпотез та висновків, вміння розробляти й формулювати обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення процесів, досліджених в роботі.

Курсові роботи виконуються згідно з навчальним планом, як правило, по одній на навчальний рік, мають навчально-дослідницький характер та виконуються під керівництвом наукового керівника. Кінцевим етапом виконання курсової роботи є її захист. Курсова робота виконується державною мовою.

Кваліфікаційні (бакалаврська, магістерська) роботи є найбільш творчими та індивідуальними видами навчально-наукової роботи студентів (магістрантів), які виконуються під керівництвом викладача (наукового керівника). Мета їх виконання полягає в поглибленому вивченні шляхом аналізу першоджерел та літератури однієї із актуальних проблем навчальних дисциплін кафедри й створення на цій основі цілісного самостійного дослідження з елементами наукової новизни.

У процесі виконання наукової роботи перед студентами постає ціла низка організаційних та методичних завдань: обрання теми роботи, розробка плану (змісту) роботи; процес написання роботи; орядок представлення роботи на рецензію науковому керівнику.

Відповідна наукова робота (курсowa, бакалаврська, магістерська) носить комплексний характер: це результат вивчення різноманітних дисциплін, передбачених навчальним планом. Робота повинна систематизувати, закріпити і розширити теоретичні та практичні знання за фахом, продемонструвати вміння студентів використовувати їх під час вирішення конкретних наукових завдань, розвивати навички і підготувати до самостійної творчої роботи.

Для студентів-істориків наукова робота означає професійне самостійне дослідження, виявлення нових фактів, або уточнення відомих раніше, але недостатньо досліджених подій, поглиблену розробку одного з питань історії. При написанні магістерської роботи студент повинен опрацювати і використати архівні документи. Саме вони дозволяють глибше дослідити, переосмислити етапи історичного розвитку нашої держави.

Для досягнення поставленої мети слід вирішити такі основні завдання:

- чітко визначити й сформулювати тему наукової роботи;

- опрацювати і узагальнити наявну наукову історичну літературу з обраної теми;
- дати власну оцінку історичним процесам, подіям і явищам про які йдеться в роботі;
- зробити належні обґрунтовані висновки на основі даного дослідження.

Наукова робота повинна містити елементи самостійного дослідження, виконаного студентом в контексті аналізу зібраного й узагальненого фактичного матеріалу; повинна відображати досягнення вітчизняної та зарубіжної історичної науки з обраної теми.

У процесі виконання роботи під час постановки і вирішення конкретних завдань студент повинен:

- проявити уміння і навички правильного застосування теоретичних положень наукових дисциплін;
- використовувати набуті навички наукового історичного аналізу,
- уміти грамотно, переконливо, просто і логічно формулювати свої думки.

Кваліфікаційна робота має відповідати низці вимог, найважливішими серед яких є:

- актуальність теми, відповідність її сучасному стану й перспективам розвитку тієї чи тієї галузі науки;
- самостійність наукових пошуків студента;
- окресленість наукового апарату (мета, завдання роботи, об'єкт, предмет, методи дослідження, практичне значення тощо);
- глибина й повнота аналізу наукової літератури з теми дослідження;
- змістовність;
- логічність викладу матеріалу;
- достовірність отриманих результатів;
- аргументованість і конкретність висновків і рекомендацій;
- грамотність, науковий стиль викладу.

Магістерська робота будується на залученні більшого обсягу матеріалу, відрізняється глибиною аналізу, що проводиться, і теоретичною значущістю висновків, практичною спрямованістю отриманих результатів.

Кваліфікаційна робота магістра повинна задовольняти такі вимоги:

- відповідати сучасному рівню розвитку науки;
- бути розробкою актуальної для науки і практики теми;
- містити принципово новий матеріал, що передбачає опис нових фактів, явищ і закономірностей або інтерпретацію раніше відомих положень з інших наукових позицій або в іншому аспекті;
- мати внутрішню єдність;
- відрізнятися обґрунтованістю думок і точністю даних, що наводяться;
- містити всесторонньо аргументовані та значущі висновки, що є логічним наслідком аналізу досліджуваного матеріалу, узагальнювальні підсумки дослідження;

- містити результати, що свідчать про наявність в автора навичок наукової роботи в обраній царині, доводити його здібність до ведення самостійних наукових пошуків, розв'язання конкретних наукових завдань.

1. МЕТОДИКА ПІДГОТОВКИ НАУКОВИХ РОБІТ

1.1. Етапи написання наукових робіт

Написання курсової, бакалаврської або магістерської роботи складається з низки важливих етапів, які мають певну послідовність.

I етап. Вибір теми

Підготовчий етап 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).

Вибір теми курсової роботи треба починати з ознайомлення з рекомендованою орієнтованою тематикою робіт. Студент також має право запропонувати свою тему з історії, яка найбільше відповідає його науковим інтересам і характеру спеціалізації, з необхідним обґрунтуванням доцільності її розроблення і можливості виконання. На підставі рішення засідання кафедри теми курсових робіт можуть бути змінені (уточнені), але не пізніше ніж за 2 місяці до встановленого терміну подання робіт на кафедру. Підставою для розгляду змін (уточнень) є: заява студента з обґрунтуванням доцільності зміни, письмова згода наукового керівника.

Окрім того, слід пам'ятати про забезпеченість обраної теми джерелами та можливість її подальшої розробки як теми бакалаврської та магістерської роботи. Тема має бути узгодженою з науковим керівником, який допомагає студенту скласти план-графік виконання курсової роботи (Додаток 1), затверджує його, контролює реалізацію.

Теми кваліфікаційних робіт формуються відповідно до напрямів науково-дослідної тематики кафедри. Назва кваліфікаційної роботи має бути стислою, конкретною, чіткою, відповідати суті досліджуваної проблеми, предмету дослідження і змісту виконаної роботи. У назві не допускається використання не загальноприйнятих скорочень (аббревіатур), не бажано використовувати ускладнену, узагальнювальну чи псевдонаукову термінологію, треба уникати слів «Дослідження...», «Аналіз...», «Вивчення...» тощо.

Після остаточного узгодження теми кваліфікаційної роботи з науковим керівником, студент подає заяву на ім'я завідувача кафедри, в якій зазначає назву теми і повну назву об'єкта дослідження. Заява є підставою для призначення наукового керівника.

Тема бакалаврської і магістерської роботи визначається науковим керівником після обговорення зі студентом і затверджується на засіданні кафедри. За необхідності допускається корекція теми кваліфікаційного дослідження, плану роботи, зміна наукового керівника.

Керівник кваліфікаційної роботи відповідно до теми видає студенту завдання (Додаток 7), 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. На підставі завдання на виконання кваліфікаційної роботи та календарного плану роботи, план кваліфікаційної роботи складається студентом самостійно та узгоджується з науковим керівником.

II етап. Вивчення бібліографії з обраної проблеми.

Студент повинен добре знати джерела та літературу з обраної теми. Для цього, в першу чергу, слід ознайомитися зі змістом тематичного, системного та алфавітного каталогів бібліотеки ІДГУ, ім. І.П. Котляревського, наукової бібліотеки ОНУ ім. І.І. Мечникова, Одеської національної наукової бібліотеки, Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського. У кожному конкретному випадку можна звернутися за допомогою до наукового керівника або ж бібліотечних працівників, які можуть надати відповідні консультації по суті поставлених питань. Значну допомогу в пошуку джерел та літератури з досліджуваної теми надасть також Міжнародна інформаційна система Інтернет, через яку можна не лише опрацювати електронні каталоги українських та зарубіжних бібліотек, але й отримати доступ до повнотекстових форматів книг та періодичних видань.

Допомогу в пошуках необхідних джерел та літератури надають різноманітні каталоги (алфавітний, систематичний, каталог назв тощо), «Літописи книг», «Літописи журнальних статей», відкриті книжкові фонди, реферативні огляди, бібліографічні покажчики, посилання в книгах і статтях, каталоги архівних фондів і описів, описи архівних матеріалів тощо.

У систематичному каталозі всі книги поділено за відділами, які, у свою чергу, поділяються на підвідділи, кожний з яких має свій шифр.

В алфавітному каталозі картки розташовані за прізвищами авторів або назвами, якщо книга має кілька авторів (більше ніж три) або це збірник статей.

Каталог назв складається з назв книг і дає змогу знайти потрібну книгу, якщо здобувач освіти не знає її автора. У такому разі для заповнення читацької вимоги прізвище автора можна встановити за цим каталогом.

У читальному залі кожної бібліотеки є відкриті фонди. Як правило, до них включається довідкова, методична і періодична література – газети, журнали. Студенти повинні знати, що в бібліотеках застосовується автоматизований електронний пошук літератури.

Численні історичні джерела, що стосуються історії України та всесвітньої історії зберігаються в архівах, у тому числі в Державному архіві Одеської області, КУ «Ізмаїльський архів», архіві краєзнавчого музею Придунав'я тощо. У каталогах архівних фондів вказується, в яких фондах і за які роки зберігаються в архіві матеріали окремих установ, організацій чи конкретних осіб. У каталогах описів наводиться перелік архівних справ з

певних фондів за окремі проміжки часу, які є в архіві. Джерела з історії зберігаються також у відомих музеях і бібліотеках.

Відбір літератури і джерел варто будувати таким чином, щоб домогтись всебічного: з'ясування стану джерельної бази дослідження обраної теми; визначення рівня її розробки у науковій літературі; перегляду архівних матеріалів, бібліографічних довідників, енциклопедичних видань й посібників, які зберігаються у фондах бібліотек; ознайомлення з оглядовими статтями у працях; оволодіння апробованими методами експериментального дослідження тощо.

III етап. Вивчення джерел та літератури

Починати цей етап слід з вивчення історії та сучасного стану розробки проблеми, виявлення тих питань, які залишилися невирішеними в роботах попередників або недостатньо вивчені.

Робота з науковою літературою сприяє формуванню в студента-дослідника вміння самостійно обмірковувати предмет свого дослідження і має відбиватися:

по-перше, в чіткому усвідомленні основних понять і суджень, основних висновків, які містяться в прочитаній книзі, в умінні розібратися в доказах, що підтверджують цінність тих чи інших положень автора;

по-друге, в достатньому розумінні доречності й доцільності наведених у книзі прикладів та ілюстрацій, що пояснюють доказовість і висновки автора, в умінні студента знайти додаткові приклади за асоціацією та пояснення з власного досвіду;

по-третє, в умінні відокремити від основних тверджень і доказів ті додаткові дані, що не відіграють важливої ролі й мають другорядне значення;

по-четверте, у здатності критично розбиратися у змісті книги, визначати своє ставлення до неї в цілому, давати їй загальну оцінку й характеристику, будувати правильні висновки.

Роботу над вивченням джерел та літератури рекомендується здійснювати у такій послідовності: 1. вивчення загальних наукових праць; 2. опрацювання опублікованих документальних, статистичних та інших джерел, а також спеціальних праць із теми наукової роботи; 2. дослідження першоджерел (документів і матеріалів архівів), оскільки саме це складає наукову цінність роботи.

Якщо документ (праця) має теоретичний характер, доцільно розпочинати виписки після першого (інформаційно-оглядового) його прочитання, попередньо ознайомившись зі змістом, основними міркуваннями, теоретичними положеннями.

Опрацьовуючи джерела і літературу, необхідно виписувати з них не все підряд, а окремо матеріали для кожного розділу і підрозділу роботи, фіксуєючи у вигляді цитат найбільш важливі місця документів, дотримуючись відповідних вимог. Необхідно ретельно занотувати всі бібліографічні дані про опубліковані праці та джерела, з яких робляться виписки, дотримуючись вимог.

Працюючи в архівах, слід обов'язково зазначати назви документів і матеріалів, архівів, номери і назви фондів, номери описів, назви і номери справ, а також номери аркушів, їхні хронологічні межі. Для користування ними краще всього робити це для кожного документу окремо. Виписки робити своїми словами, передаючи основний зміст прочитаного джерела або цитуючи його (кожну цитату потрібно фіксувати мовою оригіналу і обов'язково брати в лапки).

Будь-який дослідник не може прочитати всю літературу – для цього просто не вистачить часу. Тому бажано знайомитися з книгами і статтями таким чином. Спочатку прочитати назву й анотацію, потім – зміст. Це дозволить створити уявлення про структуру роботи. Якщо вони викличуть професійне зацікавлення, то далі ознайомитися зі вступною частиною (передмовою), зміст якої допоможе з'ясувати, про що в ній йдеться. Після цього бажано уважно прочитати висновки автора (авторів) і лише тоді братися за сам текст. Під час читання наукової літератури слід особливу увагу звернути на її науковий апарат, посилання на джерела. Значна частина з них обов'язково буде потрібна для ознайомлення чи ґрунтовного опрацювання.

Слід пам'ятати, що на відміну від емпіричного матеріалу природничих наук, який можна спостерігати безпосередньо і навіть відтворювати експериментально, історичні факти і явища належать до минулого людства. Їх не можна, за винятком тих випадків, коли йдеться про сучасні події, спостерігати безпосередньо; їх можна відтворювати на основі певних історичних джерел. Однак не всі вони рівноцінні. Багато історичних джерел у свою чергу ґрунтується на інших джерелах, що виникли раніше, тобто на першоджерелах. Тому передусім слід виявити історичну цінність джерела, його місце серед інших джерел, визначити походження та склад історичного джерела, виявити його першоджерела. Без критики та встановлення достовірності джерела дослідник може дійти неправильних висновків, викривлення історичної дійсності.

Відображення об'єктивного минулого в писемних джерелах виступає в мовній термінологічній формі. За допомогою термінологічного аналізу писемних джерел здійснюється наукове пізнання відображуваного у джерелах минулого.

Роблячи термінологічний аналіз, треба дотримуватися таких вимог:

1. йти не від термінів до з'ясування фактів, а самі терміни пояснювати умовами, в яких вони виникли;
2. усвідомити багатозначність терміна, розглянути якомога повніше всю сукупність джерел, де він використовується;
3. до аналізу терміна підходити історично – розкривати значення останнього в його розвитку, простежувати зміну значень у зв'язку з розвитком історичної дійсності;
4. в ході критичного витлумачення змісту джерел відділяти об'єктивний зміст терміна від суб'єктивних його перекошень у джерелах.

Опрацьовуючи джерела, історик повинен засвоїти також комплекс спеціальних історичних дисциплін.

IV етап. Складання плану роботи

Індикатором розгортання логічної структури роботи є її план, який складається та вдосконалюється протягом усього написання роботи. Перший варіант плану створюється після ознайомлення із загальною та спеціальною літературою. В ході накопичення фактичного матеріалу та поступового вивчення теми план удосконалюється, корегується й, нарешті, відпрацьовується його остаточний варіант.

План охоплює такі структурні частини роботи: вступ, основна частина, висновки, список використаних джерел і літератури, додатки (за необхідності).

Під час написання бакалаврських та магістерських робіт у студентів часто виникають труднощі з поділом основної частини роботи на структурні одиниці (розділи, підрозділи). Для того, щоб правильно й грамотно здійснити цей поділ, необхідно дотримуватися таких вимог:

1. усі розділи роботи мають бути приблизно однаковими за обсягом;
2. у розділах основної частини подають: характеристику джерел, огляд літератури, проведені теоретичні і (або) експериментальні дослідження, аналіз і узагальнення результатів досліджень;
3. матеріал одного розділу не повинен повторюватися в іншому розділі;
4. план бакалаврської чи магістерської роботи має бути складним: кожний розділ повинен складатися з 2–3 підрозділів;
5. у роботі має бути не менше двох розділів;
6. розділ за обсягом не може бути меншим, ніж 20 сторінок;
7. не слід робити багато розділів (3, максимум 4).

V етап. Написання тексту роботи

Увесь зібраний матеріал слід згрупувати за структурними частинами (розділами і підрозділами) наукової роботи. Спочатку доцільніше приступати до написання розділів (основної частини) кваліфікаційної роботи, згодом підготувати висновки і насамкінець написати вступ. Такої послідовності варто дотримуватися, оскільки написавши основну частину роботи, значно легше у вступі розкрити, про що йдеться у кожному з розділів і до яких висновків дійшов автор.

Працюючи над текстом наукової роботи необхідно:

- писати українською науковою літературною мовою; логічно, чітко і ясно висловлювати свої думки;
- уважно стежити за побудовою речень, щоб вони не були надто громіздкими; не допускати логічних суперечностей і незавершених висловлювань, думок;
- завершувати кожен розділ (підрозділ) обґрунтованими та вмотивованими висновками;
- у разі потреби обов'язково звертатися за порадами і консультаціями до наукового керівника.

Наукову інформацію в тексті роботи необхідно викладати у найповнішому вигляді, обов'язково розкриваючи хід та результати дослідження, з детальним описом методики дослідження. Повнота наукової інформації має відбиватися в деталізованому фактичному матеріалі з обґрунтуваннями, гіпотезами, широкими історичними екскурсами і паралелями.

Виклад матеріалу в розділі (підрозділі) має будуватися системно та послідовно й підпорядковуватись одній чітко визначеній провідній ідеї, тобто розкриттю змісту теми наукової роботи загалом. Необхідно стежити за тим, щоб між ними не було розбіжностей.

Важливою вимогою до написання тексту наукової роботи є дотримання необхідного співвідношення фактичного та теоретичного матеріалу. Якщо робота буде базуватися головним чином на фактичному матеріалі без належних узагальнень і теоретичних положень, то вона носитиме не стільки науковий, скільки фактографічний характер. У разі переваги теоретичного компоненту, коли робота не буде містити переконливого фактичного матеріалу, не опиратиметься на доказові факти, матиме абстрактний, схематичний, голослівний зміст. Тому обидві частини тексту слід правильно, раціонально поєднати, щоб висновки і узагальнення обов'язково спиралися на фактичний матеріал. Проте якихось шаблонів для цього не існує. В невеликих наукових роботах, якими є студентські наукові праці, потрібно пам'ятати, що не можна захоплюватися для розкриття питання багатьма фактами, оскільки наукова цінність їх дослідження передусім визначається теоретичним рівнем. Це зобов'язує кожного дослідника уважно ставитися до побудови своїх праць, враховувати багатоаспектність об'єкту дослідження, вчитися оптимально формувати як її складові частини, так і теоретичний і фактичний компоненти.

В основному тексті слід розміщувати дидактично та методично оброблений і систематизований автором навчальний матеріал. Викладення матеріалу має бути об'єктивним, науковим, чітким і логічними. Обов'язковими їх складовими повинні бути терміни та нові поняття, їхні визначення, використання наочних засобів. Текст необхідно писати на основі найновіших досягнень науки і техніки гарною літературною мовою, з максимально повною інформацією, щоб вона викликала інтерес до змісту, основних ідей, положень і висновків автора.

Підготувавши чорновий варіант наукової роботи, студент зобов'язаний подати його на розгляд науковому керівникові. Врахувавши зауваження і поради керівника, автор готує чистовий варіант наукової роботи. При цьому варто уважно ще раз перевірити вірність написання імен, географічних назв, дат, джерел, літератури, точність наведених цитат тощо.

1.2. Методи наукового дослідження

Виконання наукової роботи вимагає застосування низки методів наукового дослідження.

Метод – це сукупність прийомів чи операцій практичного або теоретичного освоєння дійсності, підпорядкованих розв'язанню конкретного

завдання. Під час виконання наукового дослідження використовують два рівні методів, розмежування яких є досить умовним. Це емпіричний рівень, на якому відбувається процес накопичення фактів, та теоретичний, що полягає у досягненні синтезу знань у формі наукової теорії.

Серед методів, які використовують при написанні наукових праць з історії, треба насамперед виділити такі:

Історичний метод – метод, що дає можливість дослідити виникнення, формування та розвиток процесів і подій у хронологічній послідовності з метою виявлення внутрішніх і зовнішніх зв'язків, закономірностей і суперечностей.

Діалектичний метод відіграє головну роль у теоретичному осмисленні об'єкта дослідження.

Статистичний метод використовується при дослідженні кількісних параметрів історичного процесу, коли об'єкту дослідження властиві числові показники. Він дозволяє виявити основні характеристики: розмір, протяглість, поширеність, темпи розвитку тощо.

Порівняльно-історичний метод спрямований на зіставлення виявлених історичних фактів із серією інших, схожих, однотипних фактів, у тому числі з однотипними фактами, властивими для інших історичних періодів (діахронне порівняння). З цим методом межують такі наукові прийоми дослідження, як аналогія та екстраполяція. Умовивід за аналогією – це висновок про схожість двох чи більше явищ за певними ознаками, зроблений на підставі схожості інших їхніх ознак. Екстраполяція передбачає поширення висновків, отриманих у ході дослідження однієї частини явища (процесу), на іншу його частину.

Системно-структурний метод є найбільш ефективним при дослідженні складних, динамічних систем, що складаються з великої кількості взаємодіючих елементів, які створюють відносно стійку цілісність. Найчастіше він використовується в історико-юридичних чи політологічних дослідженнях і передбачає вивчення структури елементів, властивих для них взаємозв'язків та визначення елементів, що забезпечують цілісність системи, тобто є «системоутворюючими».

Структурно-аналітичний метод передбачає з'ясування структурних елементів та особливостей досліджуваних історичних явищ. Наприклад, для виявлення соціальної структури радянського суспільства, структури системи освіти тощо.

Метод критичного аналізу документальних матеріалів передбачає застосування комплексу заходів для вивчення документальних матеріалів, у першу чергу архівних джерел.

Під час написання роботи бажано також застосовувати **принципи**: багатофакторності (передбачає вивчення всього комплексу факторів, що впливали на предмет дослідження), всебічності (аналіз явищ у всій складності їх взаємозв'язків), історизму (передбачає висвітлення минулого в його історичному контексті, з урахуванням тих змін, які відбувалися з предметом дослідження та з усіма пов'язаними з ним явищами).

Багато історичних праць ґрунтуються на **системному підході**, який полягає в комплексному дослідженні великих і складних об'єктів (систем), дослідженні їх як єдиного цілого з узгодженим функціонуванням усіх елементів і частин.

1.3. Мова і стиль наукової роботи

Курсова, бакалаврська та магістерська роботи є працями наукового характеру, тому вимагають серйозного ставлення до стилю й мови, які склалися під впливом так званого академічного етикету.

Головною ознакою писемної наукової мови є формально-логічний спосіб викладу матеріалу. Для наукового тексту характерні цілісність, завершеність, пов'язаність. Найважливіший засіб вираження логічних зв'язків – спеціальні функціонально-синтаксичні засоби, які вказують на послідовність розвитку думки (спочатку, насамперед, потім, по-перше, по-друге, отже і т. ін.), заперечення (проте, тимчасом, але, тоді як, однак та ін.), причинно-наслідкові відношення (таким чином, тому, завдяки тому, відповідно до цього, внаслідок цього, крім того, до того ж), перехід від однієї думки до іншої (перш ніж перейти до..., розглянемо, зупинимось на..., варто розглянути і т.д.), результат, висновок (на закінчення зазначимо, усе зазначене дає змогу зробити висновок, підсумовуючи, слід відзначити...).

Засобами логічного зв'язку можуть виступати займенники, прикметники і дієприкметники (даний, той, такий, названий, вказаний і т. ін.).

Для наукової мови роботи характерними є цілеспрямованість і прагматизм. Науковий текст повинен складатися лише з точних, отриманих внаслідок тривалих спостережень й аналізу, тверджень, фактів і відомостей. Використання спеціальної термінології дозволяє у стислій формі давати розгорнуті визначення і характеристики наукових фактів, понять, процесів і явищ.

Слід також чітко дотримуватися конкретної наукової термінологічної системи, не змішуючи в тексті різну термінологію. Не використовується також замість прийнятих у даній науці термінів професійна лексика, тобто слова і вирази, поширені у певному науковому середовищі. Не треба також застосовувати анахронізми, архаїзми, неологізми тощо.

Особливістю наукової мови також є відсутність експресії, емоційних висловлювань.

Наукова мова характеризується логічною послідовністю, через що всі її прості й складні компоненти тісно пов'язані один з одним і становлять єдине синтаксичне ціле. Для виявлення й демонстрації причинно-наслідкових відношень у реченні часто використовують сполучники підрядності «завдяки тому, що», «між тим як», «внаслідок того, що», «тому що», «тоді як» та похідні прийменники «внаслідок», «відповідно до», «поряд з...», «протягом» тощо.

У науковому тексті частіше використовують складнопідрядні, ніж складносурядні речення. Безособові, неозначено-особові речення в тексті наукових робіт вживаються при описі фактів, процесів і явищ. Називні

речення використовуються в назвах розділів та підрозділів, у підписах під малюнками, ілюстраціями, схемами, діаграмами.

Наукова мова має стилістичні особливості. Основною її рисою є об'єктивність викладу інформації. Обов'язковою вимогою об'єктивності викладу матеріалу є вказівка на джерело повідомлення або автора висловленої думки, що реалізується через використання слів і сполучень «за повідомленням», «за даними», «на думку» тощо.

Стиль писемної наукової мови – це безособовий монолог. Уся увага зосереджується на змісті повідомлення, авторське «я» відсунене на другий план. Виклад матеріалу в роботі слід вести від першої особи множини (На нашу думку...), але краще віддавати перевагу безособовій формі (...дає можливість переконатися...). Стиль наукової роботи має бути діловим, що виключає забарвлення тексту емоційними словами та вигуками.

Іншими необхідними рисами наукової писемної мови є смислова точність, ясність, стислість.

1.4. Структура наукової роботи

Курсова робота повинна містити:

- титульний аркуш (Додаток 3)
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- основну частину (розділи, підрозділи);
- висновки;
- список використаних джерел та літератури;
- додатки (за необхідності).

Кваліфікаційна робота повинна містити:

- титульний аркуш (Додаток 8);
- зміст;
- перелік умовних позначень (при необхідності);
- вступ;
- основну частину (розділи, підрозділи);
- висновки;
- список використаних джерел та літератури;
- додатки (при необхідності);
- анотація українською та англійською мовами (1 стор. для магістерських робіт).

Титульний аркуш наукових робіт повинен містити:

- найменування закладу вищої освіти, його підрозділу, кафедри, на якій виконана робота;
- назву роботи;
- прізвище, ім'я, по-батькові студента;
- шифр і найменування спеціальності;

- освітній ступінь, на який претендує студент;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові наукового керівника та, якщо є, консультанта;
- місто і рік.

2. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ РОБОТИ

2.1. Зміст

Зміст (Додаток 4) подається на початку наукової роботи з найменуваннями та номерами початкових сторінок усіх розділів та підрозділів, зокрема, вступу, висновків, списку використаних джерел та літератури й додатків (за наявності). Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки у тексті. Скорочувати заголовки в змісті або давати їх у іншій редакції порівняно із заголовками в тексті не допускається. Правила їх оформлення полягають у наступному: позначення ступенів прийнятої рубрикації, тобто частин, розділів, параграфів і їхніх порядкових номерів, слід розміщувати в один рядок із відповідними заголовками, відділяючи їх крапкою. Всі заголовки закінчувати без крапки. Якщо заголовок складається з двох речень, то після першого ставиться крапка, а після другого – ні.

2.2. Перелік умовних позначень

Якщо в науковій роботі вжито специфічну термінологію, а також маловідомі скорочення, аббревіатури, позначення тощо, то їх перелік можна подати окремим списком, який розміщують перед вступом під заголовком: Перелік умовних позначень.

Перелік друкують двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять скорочення, справа – їхню детальну розшифровку. Якщо у роботі спеціальні терміни, скорочення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають.

2.3. Вступ

Вступ розкриває сутність і стан наукової проблеми, її значущість, підстави та вихідні дані для вивчення теми, обґрунтування необхідності проведення досліджень.

Вступ курсової роботи повинен містити:

- актуальність теми,
- мету і завдання дослідження,
- об'єкт дослідження,
- предмет дослідження,
- хронологічні рамки дослідження,
- територіальні межі дослідження,
- ступінь дослідження проблеми,
- джерельну базу дослідження,
- методи дослідження;
- практичне значення наукової роботи;
- структуру роботи.

Вступ кваліфікаційної роботи повинен містити:

- актуальність теми,
- мету і завдання дослідження,
- об'єкт дослідження,
- предмет дослідження,
- хронологічні рамки дослідження,
- територіальні межі дослідження,
- ступінь дослідження проблеми,
- джерельну базу дослідження,
- методологічну основу дослідження,
- наукову новизну одержаних результатів,
- практичне значення наукової роботи,
- апробацію результатів дослідження,
- публікації,
- структуру роботи.

Актуальність теми

Актуальність – обов'язкова вимога до наукової роботи, зазначається кількома абзацами, де чітко й аргументовано обґрунтовуються чинники або фактори, що визначають актуальність і доцільність вивчення обраного наукового напрямку, сутність проблеми або наукового завдання.

Особливе місце в кваліфікаційній роботі займають **мета і завдання дослідження**. Виходячи з актуальності, ступеня дослідження проблеми, наявності джерельної бази, необхідно чітко сформулювати задум, якого потрібно досягти під час вирішення поставленої мети. Мета формулюється чітко, як правило, 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 з 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 Національно-демократичної революції 1917–1920 років).

Предмет дослідження – це теоретичне відтворення об'єктивної дійсності, тих суттєвих зв'язків і відношень, які містяться в межах об'єкта і 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 межі дослідження – це визначення конкретного часового простору, коли відбувалися події, досліджені в науковій роботі, вказуються нижня і верхня часові рамки перебігу подій, явищ, процесів, життя і діяльності персоналій і т.п., що дозволяє повною мірою узагальнити, систематизувати, осмислити й оцінити на рівні сучасних вимог історичні події, явища, роль тих чи інших діячів.

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

Ступінь дослідження проблеми включає в себе 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 аналіз опублікованих (збірників документів, мемуарів, матеріалів статистики тощо) та неопублікованих (архівних документів та матеріалів) джерел.

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

Методологічна основа дослідження включає в себе методологічні підходи, принципи, методи. Адже, в кожному конкретному науковому дослідженні застосовуються притаманні лише йому методи та прийоми. Тому в вступній частині слід навести 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.

Наукова новизна одержаних результатів (для кваліфікаційних робіт) визначається постановкою і втіленням авторської концепції дослідження. Тому варто стисло і конкретно подати коротку анотацію того, яких саме нових результатів досягнуто на основі наукового дослідження, перерахувати наукові положення, які раніше не були відомі науці або запропоновані автором особисто, а також визначити відмінність одержаних результатів від уже відомих раніше (наприклад: у науковій роботі вперше проведено загальне дослідження недостатньо висвітленої досі в історіографії теми; окреслено хронологічні рамки та запропоновано періодизацію життєвого і наукового шляху творчої діяльності вченого; розкрито форми і методи діяльності наукових, благодійних і інших товариств України; систематизовано науковий доробок ученого та проаналізовано його історичні погляди на минуле України та її регіонів; отримано і введено в науковий обіг широке коло фактичного матеріалу, архівних джерел, проаналізовано документальну базу наукових праць; відпрацьовано нову методику адаптації тощо).

Практичне значення одержаних результатів. Практичне значення визначається, зокрема, тим, що фактичний матеріал, теоретичні положення та висновки, зроблені автором дослідження, можуть бути використані при підготовці узагальнювальних праць, спеціальних видань і статей, посібників, навчально-методичної літератури, а також при впровадженні у навчальні дисципліни закладів вищої чи/або загальної середньої освіти.

Апробація результатів дослідження (для кваліфікаційних робіт) 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, в яких висвітлюються основні положення наукової роботи. Про основні наслідки такої апробації потрібно наголосити в цій частині тексту, вказавши їхню назву, місце і дату проведення.

Публікації (для кваліфікаційних робіт) 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 одна публікація, магістерської – дві.

Структура роботи. Вступ роботи закінчується характеристикою структури роботи, в якій вказуються основні структурні одиниці роботи, кількість розділів та підрозділів (наприклад, «магістерська 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 магістерської роботи складає 108 сторінок (основний текст – 90 сторінок»). Список використаних джерел та літератури нараховує 120 позицій»).

Підсумовуючи, зауважимо: 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, методику, структуру і спрямування дослідження.

2.4. Основна частина роботи

Основна частина *курсової роботи* складається з розділів (не менше 2-х). Кожен розділ починається з нової сторінки. Розділи, підрозділи повинні містити закінчену інформацію, а їхній зміст відповідати назвам.

Курсові роботи з історії студентів старших курсів, котрі навчаються за спеціальністю галузі знань 01 Освіта, та кваліфікаційні роботи студентів, які отримують кваліфікацію вчителя історії, мають містити методичний розділ, в якому висвітлюється практичне значення проведеного дослідження. Він може містити, наприклад, систему урочної та позаурочної роботи, пов'язану з предметом чи матеріалом дослідження, систему вправ для практичної реалізації результатів дослідження, методичні рекомендації тощо. Наведений матеріал повинен мати теоретичне методичне обґрунтування. У цьому розділі кваліфікаційної роботи випускник показує навички щодо реалізації себе як учителя (викладача) історії.

Наприкінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць. Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

В кваліфікаційних роботах основна частина складається з розділів та підрозділів. Кожний розділ починають з нової сторінки. У кінці кожного розділу формулюють висновки зі 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 яких подають матеріал, як правило, у такій послідовності:

- огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень;
- виклад загальних підходів і основних методів досліджень, опис теоретичних та емпіричних досліджень;
- аналіз і узагальнення результатів досліджень.

У першому розділі студент окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою, наводить аналіз джерельної бази та методології дослідження (за окремими підрозділами). 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 та їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методичку 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.

Один із розділів кваліфікаційної роботи студентів, які отримують кваліфікацію вчителя, має бути методичним, в якому висвітлюється практичне значення проведеного дослідження. Ця частина кваліфікаційної роботи може містити, наприклад, систему урочної та позаурочної роботи, пов'язану з предметом чи матеріалом дослідження, систему вправ для практичної реалізації результатів дослідження, методичні рекомендації тощо. Наведений матеріал повинен мати теоретичне методичне обґрунтування. У цьому розділі кваліфікаційної роботи випускник показує навички щодо реалізації себе як учителя (викладача) певної дисципліни.

2.5. Висновки

Загальні висновки починають із нової сторінки. У висновках викладають найбільш важливі результати, одержані в роботі, які повинні містити формулювання розв'язаної наукової проблеми та її значення для науки і практики. Далі подають висновки та рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів. Перший пункт висновків має дати стисло оцінку стану проблеми. Потім розкривають методи розв'язання дослідженої в роботі проблеми, дають їх аналіз, порівнюють з відомими вирішеннями, обґрунтовують достовірність здобутих результатів.

2.6. Список використаних джерел та літератури

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

- в курсовій роботі – не менше 20 позицій;
- в кваліфікаційній роботі бакалавра – не менше 40 позицій;
- в кваліфікаційній роботі магістра – не менше 60.

На всі наукові джерела, подані у списку, повинні бути посилання в тексті роботи.

Бібліографічні описи наводять в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків та відповідно до стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» (див. Додаток 9). Література, що видана різними мовами, розміщується у такий спосіб: кирилицею, а потім – латиною.

2.7. Додатки

До додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи, але який не може бути послідовно розміщений в основній частині через великий обсяг, способи відтворення або змінює впорядковане і логічне уявлення про роботу тощо.

У додатки можуть бути включені:

- додаткові ілюстрації;
- великі за розміром матеріали (таблиці, фотографії, навчальні програми, методики та ін.);
- окремі документи, які автор вважає доцільним навести повністю;
- діаграми, гістограми, схеми тощо.

2.8. Рекомендований обсяг наукових робіт студентів становить:

- курсова робота – 25–40 с.
- бакалаврська робота – 48–72 с.
- магістерська робота – 72–96 с.

Обсяг таких складових, як вступ, висновки (у т.ч.) рекомендований до 5–6 сторінок. Допускається відхилення в межах $\pm 10\%$. В обсяг роботи не входить список використаних джерел та літератури, додатки, анотація.

Виконання і захист курсових та кваліфікаційних робіт здійснюється державною мовою.

3. ОФОРМЛЕННЯ НАУКОВОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні вимоги

Наукова робота повинна бути оформлена відповідним чином. Курсова і кваліфікаційна робота має бути виконана комп'ютерним способом. Робота оформлюється на білих аркушах формату А4 (210x297 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 – не менше 30 мм, праве – не менше 15 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 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 роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА 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.

3.2. Титульний аркуш

Титульний аркуш курсової чи кваліфікаційної роботи містить:

- назву університету та кафедри, де виконано роботу;
- назву роботи; курс, групу, факультет, прізвище, ім'я та по батькові студента (магістранта), якій виконує роботу;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по батькові наукового керівника;

- місто і рік.

3.3. Нумерація

Усі структурні одиниці роботи підлягають суцільній нумерації. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, малюнків, таблиць подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел та літератури не нумерують (тобто не можна друкувати так: «1. ВСТУП» або «Розділ 6. ВИСНОВКИ»). Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

3.4. Подання текстового матеріалу

Текстовий матеріал наукового твору різноманітний. До нього належать складні числівники, літерні позначення, цитати, посилання, переліки тощо, тобто те, що при оформленні роботи потребує знання особливих техніко-орфографічних правил.

Правила написання кількісних числівників

Прості кількісні числівники, якщо при них немає одиниць виміру, пишуться словами. Наприклад, п'яти років (не: 5 років), на трьох зразках (не: на 3 зразках). Складні кількісні числівники пишуться цифрами, за винятком тих, якими починається абзац (такі числівники пишуться словами). Числа зі скороченим позначенням одиниць пишуться цифрами. Наприклад, 7 л, 24 кг. Після скорочення «л», «кг» та ін. крапка не ставиться.

При перерахуванні однорідних чисел (величин) скорочена назва одиниці виміру ставиться тільки після останньої цифри. Наприклад, 3, 14 та 25 кг.

Кількісні числівники узгоджуються з іменниками в усіх відмінкових формах, крім називного та знахідного відмінків. Наприклад, від п'ятдесяти гривень (род. відм.), шістдесяти банкам (дав. відм.) та ін. У формах називного та знахідного відмінків числівники керують іменниками. Наприклад, є п'ятдесят (наз. відм.) гривень (род. відм.), одержати п'ятдесят (знах. відм.) гривень (род. відм.).

Кількісні числівники при написанні їх арабськими цифрами не мають на письмі відмінкових закінчень, якщо вони супроводжуються іменниками. Наприклад, на 20 сторінках (не: на 20-ти сторінках).

При написанні порядкових числівників треба дотримуватися таких правил. Прості та складні порядкові числівники пишуться словами.

Наприклад, третій, тридцять четвертий, двісті шостий. Винятком є випадки, коли написання порядкового номера зумовлено традицією, наприклад, 4-й Український фронт.

Числівники, що входять до складних слів, у наукових текстах пишуться цифрами. Наприклад, 15-тонна вантажівка, 30-відсотковий розчин.

Порядкові числівники, позначені арабськими цифрами, супроводжують відмінковими закінченнями. Після числа ставиться дефіс, а за ним пишуть: а) одну останню літеру, якщо вони закінчуються на голосний (крім «о» та «у») або на приголосний звук; б) дві останні літери, якщо закінчуються на приголосний та голосний «о» чи «у». Наприклад, третя декада – 3-я декада (не: 3-тя), п'ятнадцятий день – 15-й день (не: 15-ий), тридцятих років – 30-х років (не: 30-их), десятого класу – 10-го класу (не: 10-о або 10-ого), у сьомому рядку – у 7-му рядку (не: 7-у або 7-ому).

При перерахуванні кількох порядкових числівників відмінкове закінчення ставиться тільки один раз. Наприклад, товари 1 та 2-го сорту.

Після порядкових числівників, позначених цифрами, якщо вони стоять після іменника, якого стосуються, відмінкові закінчення не ставляться. Наприклад, у розділі 3, на рис. 2.

Так само без відмінкових закінчень записуються порядкові числівники римськими цифрами для позначення порядкових номерів століть (віків), кварталів, томів видань тощо. Наприклад, ХХ століття (не: ХХ-е століття).

Правила скорочення

Скорочення – це частина слова, або усічене ціле слово. Такий скорочений запис слів і словосполучень використовується для зменшення обсягу тексту з метою дати максимум інформації.

Для утворення таких слів використовуються три основних способи:

1. залишається тільки перша (початкова) літера слова (рік – р.);
2. залишається частина слова, відкидається закінчення та суфікс (рисунок – рис.);
3. пропускається кілька літер у середині слова, замість яких вставляється дефіс (університет – ун-т).

Тут треба мати на увазі, що скорочене слово повинне закінчуватися на приголосний, окрім «й».

У науковому тексті трапляються такі види скорочень: 1. літерні аббревіатури; 2. складноскорочені слова; 3. умовні графічні скорочення за частинами слів і початковими літерами.

Літерні аббревіатури складаються з перших (початкових) літер повних найменувань і розподіляються на: 1. такі, що читаються за назвами літер (УРСР, СРСР); 2. такі, що читаються за звуками, позначеними відповідними літерами (ООН – Організація об'єднаних націй, МОН – Міністерство освіти і науки).

Іншим видом скорочень є **складноскорочені слова**, які складаються з поєднання: 1. усічених та повних слів (профспілка – професійна спілка); 2. тільки усічених слів (колгосп – колективне господарство).

Ще один вид скорочень – **умовні графічні скорочення** за початковими літерами (к.к.д. – коефіцієнт корисної дії); застосовуються переважно в технічних текстах.

У тексті наукових робіт також використовуються умовні графічні скорочення за частинами і початковими літерами слів. Вони поділяються на: 1. загальноприйняті умовні скорочення; 2. умовні скорочення, прийняті в спеціальній літературі, зокрема в бібліографії. Наприклад: і таке інше – і т. ін., і так далі – і т. д., дивись – див., століття – ст., роки – рр. Існують також такі загальноприйняті скорочення: т. – том, н. ст. – новий стиль, ст. ст. – старий стиль, н. е. – наша ера, м. – місто, обл. – область, гр. – громадянин, с. – сторінки, акад. – академік, доц. – доцент, проф. – професор.

Слова «та інші», «і таке інше» всередині речення не скорочують. Не допускається скорочення слів «так званий» (т. з.), «наприклад» (напр.), «формула» (ф-ла), «рівняння» (р-ня), «діаметр» (діам.).

Наукові тексти містять також переліки, що складаються як із закінчених, так і незакінчених фраз. Незакінчені фрази пишуться з маленьких літер і позначаються арабськими цифрами або маленькими літерами з круглою дужкою. Є два варіанти оформлення таких фраз. Перший варіант: перелік складається з окремих слів (або невеликих фраз без розділових знаків всередині), які пишуть у підбір з іншим текстом і відокремлюють комою. Другий варіант: перелік складається з розгорнутих фраз із власними розділовими знаками (тут частини пишуться з нового рядка і відокремлюються одна від одної крапкою з комою або крапкою).

3.5. Ілюстрації

Ілюстрації (фотографії, схеми, карти тощо) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більші від формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують після згадування в тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації складається 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 роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

3.6. Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, котру розміщують над нею і друкують симетрично до тексту. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

Якщо в роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

Примітки до тексту й таблиць, у яких подають довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...
2. ...

Якщо одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою за 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю слід розташовувати після першого згадування про неї в тексті. Її розміщують таким чином, щоб можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. При перенесенні таблиці назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати частини одну під одною в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому – боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі – лапками. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку не подають, то в ньому ставлять прочерк.

3.7. Правила цитування та посилання на джерела

Під час написання кваліфікаційної роботи студент повинен посилатися на цитовану літературу, або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, завдання, питання, вивченню яких присвячена робота. Список літератури, а також посилання оформлюються відповідно до *Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015* (див Додаток 9).

В тексті слід робити внутрішньорядкові посилання. Це посилання у круглих дужках, які зазначаються відразу за реченням і містять прізвище

автора без ініціалів (або перші слова назви книги без автора), рік видання, а також номер сторінки, з якої взята інформація.

3.8. Додатки

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), 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.

3.9. Анотація

До кваліфікаційних робіт бакалавра та магістра студентом подається коротка **анотація** до роботи українською й іноземною мовою (англійська).

Заключна стадія оформлення кваліфікаційної роботи – брошурування (для випускних робіт). Для оформлення курсових робіт можна використовувати спеціальні папки.

3.10. Типові помилки в написанні та оформленні наукової роботи

1. Зміст роботи не відповідає плану курсової чи кваліфікаційної роботи або не розкриває тему повністю чи в її основній частині.
2. Сформульовані розділи (підрозділи) не відбивають реальну проблемну ситуацію, стан об'єкта.
3. Мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно і не відбиває специфіки об'єкта і предмета дослідження.
4. Автор не виявив самостійності, робота являє собою компіляцію або плагіат.
5. Не зроблено глибокого і всебічного аналізу архівних, сучасних офіційних і нормативних документів, нової фахової літератури (останні 5–10 років) з теми дослідження.
6. Аналітичний огляд вітчизняних і зарубіжних публікацій з теми роботи має форму анотованого списку і не відбиває рівня досліджуваності проблеми.
7. Не розкрито зміст та організацію особистого експериментального дослідження (його суть, тривалість, місце проведення, кількість респондентів, їхні характеристики), поверхово висвітлено стан практики.
8. Кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням.
9. У роботі немає посилань на літературу чи першоджерела або вказані не ті, з яких запозичено матеріал.
10. Бібліографічний опис у списку використаних джерел та літератури наведено довільно, без додержання вимог державного стандарту.

11. Як ілюстративний матеріал використано таблиці, діаграми, схеми, запозичені не з першоджерел, а з підручника, навчального посібника, монографії або наукової статті.

12. Обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам, вона виконана неохайно, з помилками.

Загалом, кваліфікаційна робота повинна бути написана чіткою і грамотною мовою без орфографічних і синтаксичних помилок у тексті й арифметичних неточностей у таблицях і розрахунках. Зміст роботи не слід викладати занадто довгими конструкціями, оскільки простота і доступність написаного тексту є здобутком студента і свідчать про оволодіння ним сутності досліджуваної проблеми.

4. ДОПУСК ДО ЗАХИСТУ, ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ НАУКОВИХ РОБІТ

4. 1. Захист та оцінювання курсової роботи

Остаточний варіант курсової роботи, до якого вносяться необхідні зміни відповідно до зауважень наукового керівника, подається на кафедру за 7 днів до встановленого терміну захисту курсових робіт та реєструється в Журналі обліку курсових робіт. Після зазначеного терміну курсові роботи не приймаються, а студенти до їх захисту не допускаються.

Після реєстрації курсова робота передається науковому керівнику для перевірки та написання відгуку. У відгуку на курсову роботу науковий керівник має зазначити позитивні моменти курсової роботи, визначити недоліки або дискусійні питання, розкрити ступінь самостійності формулювання основних положень та висновків, їх практичної цінності, а також зробити висновок щодо допуску роботи до захисту (Додаток 2). Необхідним елементом оцінки курсової роботи науковим керівником є якість оформлення курсової роботи з точки зору орфографічних та граматичних помилок, а також дотримання існуючих правил оформлення.

Одночасно студент подає на кафедру електронний варіант курсової роботи з метою внесення тексту роботи до єдиного репозиторію студентських навчально-наукових робіт та комп'ютерної перевірки на плагіат. Після перевірки роботи на плагіат студент отримує довідку, яка додається до роботи (Додаток 5).

Рекомендовані показники оригінальності текстів для курсових робіт здобувачів вищої освіти наступні:

- понад 80% – текст вважається оригінальним,
- від 60% до 80% – оригінальність тексту задовільна, слід перевірити наявність посилань на першоджерела;
- від 40% до 60% – робота допускається до захисту, але комісії із захисту слід звернути увагу на низький рівень оригінальності тексту;
- менше 40% – робота не допускається до захисту.

За 3 дні до встановленого терміну захисту курсових робіт завідувач кафедри видає розпорядження про допуск курсових робіт до захисту. Підставами для допуску курсових робіт до захисту є:

- наявність курсової роботи на кафедрі;
- позитивний відгук наукового керівника;
- довідка про результати перевірки курсової роботи на плагіат з допустимими показниками оригінальності тексту.

Захист курсових робіт проводиться на відкритому засіданні комісії у визначений у графіку екзаменаційної сесії термін. Під час захисту студент стисло доповідає зміст курсової роботи, обґрунтовує висновки і пропозиції і відповідає на задані питання за темою дослідження.

За результатами захисту курсової роботи комісія виставляє студенту оцінку з урахуванням наступних критеріїв:

- обґрунтованість актуальності і новизни обраної теми, повнота визначення мети і завдань дослідження, спрямованість роботи на практичне застосування вивченого теоретичного матеріалу;
- науково-теоретичний рівень змісту роботи, ступінь досягнення поставлених завдань у висновках;
- ступінь самостійності проведеного дослідження, оригінальність наукового тексту;
- дотримання норм оформлення роботи, наукового стилю викладення матеріалу;
- уміння стисло й послідовно викладати сутність і результати дослідження, володіння культурою презентації;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, власну точку зору під час додаткових запитань.

На закритому засіданні комісія обговорює якість виконання курсової роботи та результати її захисту і більшістю голосів виносить рішення про оцінку за кожний критерій, яка виставляється в «Листі оцінювання курсової роботи» (Додаток 6). При виставленні оцінок комісія враховує відгук наукового керівника та результати перевірки роботи на плагіат.

Оцінювання курсової роботи здійснюється відповідно до «Положення про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень студентів в умовах ЄКТС». Середньозважений бал за написання та оформлення курсової роботи й за якість захисту курсової роботи переводиться у бали згідно з «Таблицею переведення середньозваженого балу у 100-бальну шкалу» та помножується на відповідні коефіцієнти (0,8 – написання та оформлення курсової роботи; 0,2 – якість захисту курсової роботи). Сума цих балів складає загальний бал за курсову роботу й переводиться в підсумкову оцінку за національною шкалою.

Результати захисту в той же день оголошуються й заносяться у відомість обліку успішності та залікову книжку студента.

У разі, якщо за результатами захисту студент отримує підсумкову оцінку «незадовільно», йому повертається робота на виправлення визначених недоліків. Ліквідація академічної заборгованості здійснюється шляхом повторного захисту в терміни, визначені у графіку перескладань. При цьому допуск курсової до повторного захисту відбувається за порядком,

визначеним у п. 4.7. Повторний захист курсової роботи не допускається більше двох разів.

Якщо курсова робота не подана своєчасно на кафедру, не пройшла перевірку на наявність плагіату або науковий керівник не рекомендує її до захисту, з авідувач кафедри готує розпорядження про недопуск курсової роботи до захисту. В такому випадку студент отримує за курсову роботу оцінку «незадовільно» та повторно виконує роботу за раніше затвердженою темою або за новою темою. Захист курсової роботи здійснюється відповідно до «Положення про порядок повторного вивчення окремих навчальних компонентів».

4.2. Допуск до захисту кваліфікаційних робіт

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

- актуальність обраної теми,
- повнота і докладність розв'язання завдань,
- 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 освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця 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 знаходять відображення такі моменти:

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

Якщо рецензент є співробітником зовнішньої організації (іншого закладу вищої освіти, закладу загальної середньої освіти тощо), то на рецензії має бути печатка тієї 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 в АК.

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%.

Рішення про допуск кваліфікаційної роботи до захисту приймається на засіданні випускової кафедри (не пізніше ніж за два тижні до початку роботи Атестаційної комісії), на якому відбувається попереднє обговорення кваліфікаційних робіт. Таке обговорення має на меті проведення студентом аналізу пропозицій і зауважень, доопрацювання роботи для її захисту на АК. Подання про допуск кваліфікаційної роботи до захисту та витяг із протоколу засідання кафедри подається в навчальний відділ для підготовки відповідного наказу.

Якщо кваліфікаційна робота не підготовлена у визначений термін, не пройшла повторну перевірку на наявність плагіату або за рішенням кафедри визнана як неякісна, вона не допускається до захисту, а студент відраховується з університету як такий, що не виконав навчального плану.

До початку роботи АК кваліфікаційні роботи, допущені до захисту, зберігаються в деканаті. За тиждень до захисту голова та члени АК мають ознайомитися з кваліфікаційною роботою.

4.3. Протидія академічному плагіату

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 репозиторії студентських навчально-наукових робіт Університету. Після перевірки на плагіат студент отримує довідку про

результат перевірки у роздрукованому вигляді, яка додається до кваліфікаційної роботи.

Результати перевірки унікальності роботи за допомогою програм пошуку та виявлення плагіату в подальшому аналізуються експертами з відповідної галузі знань. Остаточне рішення щодо наявності у кваліфікаційній роботі ідей та наукових результатів, які отримані іншими авторами, та (або) відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання приймається кафедрою.

У випадку виявлення низького відсотку оригінальності у кваліфікаційній роботі, керівник ініціює рішення про недопущення його роботи до захисту та відправку матеріалів на доопрацювання, а в разі незгоди автора – інформує службовою запискою декана факультету, на якому навчається студент. Повторна перевірка роботи на наявність плагіату відбувається не пізніше ніж за два тижні до захисту.

4.4. Організація захисту кваліфікаційних робіт

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

Під час захисту кваліфікаційної роботи в атестаційну комісію 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 оцінкою рівня унікальності авторського тексту;
- анотація кваліфікаційної роботи обсягом 2–3 тис. символів українською та англійською мовами;
- відгук наукового керівника;
- рецензія на кваліфікаційну роботу;
- довідка про результат комп'ютерної перевірки на наявність плагіату.

До АК 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 Атестаційної комісії за участю не менш ніж половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії. Графік роботи комісії затверджується наказом ректора Університету. Для захисту роботи студент готує доповідь (до 15 хвилин), яка повинна висвітлювати 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 із застосуванням мультимедійної техніки, доповідь представляється у формі презентації. Після доповіді студента і його відповідей на запитання оголошуються рецензії на роботу, відгук наукового керівника. Студенту надається можливість дати пояснення щодо зауважень, дати відповіді на запитання членів АК. У дискусії з проблем, порушених у кваліфікаційній роботі, можуть брати участь усі присутні члени АК, викладачі, студенти, громадськість.

АК на закритому засіданні обговорює результати захисту і простою більшістю голосів виносить рішення про оцінку роботи за чотирибальною шкалою (незадовільно, задовільно, добре, відмінно), за шкалою ЄКТС і за стобальною шкалою (Додаток 10). Голова і члени АК підписують протокол (Додаток 6) та залікові книжки студентів, у яких робиться запис про результати захисту кваліфікаційної роботи. Результат оголошується після затвердження протоколу головою АК.

Випускники ОС «магістр», які за підсумками навчання отримали диплом з відзнакою, а також виявили схильність до науково-дослідницької роботи, можуть бути рекомендовані до вступу в аспірантуру.

Студент, який виконав кваліфікаційну роботу, але одержав під час захисту оцінку «незадовільно», відраховується з університету як такий, що не пройшов атестації. Він отримує довідку встановленого Міністерством освіти і науки України зразка. До академічної довідки, крім того, додається витяг із протоколу засідання АК із зазначенням номера цього протоколу й дати проведення засідання комісії, в якому наводиться рішення АК у повному обсязі. Відповідність його оригіналу засвідчується підписами декана факультету, ректора університету, які скріплюються печаткою університету. У розділі академічної довідки «Відрахований» зазначається причина: «як неатестований за результатами атестації». Таким студентам надається право повторного захисту кваліфікаційної роботи протягом трьох років. Вони до 01 вересня повинні подати заяву на поновлення. Відповідна випускова кафедра визначає тему кваліфікаційної роботи (залишає стару або змінює), керівника роботи (залишає того ж або призначає нового). Поновлення здійснюється до 01 березня. Допрацьована (перероблена) робота проходить процедуру допуску до захисту.

Рішення атестаційної комісії є остаточним і оскарженню не підлягає.

4.5. Загальні правила та вимоги до публікацій

Результати наукових досліджень можуть бути опубліковані у збірниках наукових праць, наукових і науково-практичних журналах, збірниках матеріалів конференцій для ознайомлення з ними наукової громадськості. Публікації сприяють становленню пріоритету автора, свідчать про особистий внесок дослідника в розробку наукової проблеми, слугують підтвердженню достовірності основних результатів і висновків роботи; відбивають основний зміст роботи, новизни і наукового рівня, підтверджують факт апробації та впровадження результатів і висновків роботи. Для успішного захисту бакалаврської роботи необхідна одна публікація, магістерської – дві.

Наукова стаття

Наукова стаття – один з основних видів публікацій. Існують вимоги до написання статей та підготовки їх до публікування. Періодичні видання здебільшого публікують для авторів свої вимоги до структури й особливостей оформлення статей. Проте є загальні вимоги, які визначають структуру публікації. Структура статті, загалом, аналогічна структурі кваліфікаційної роботи.

План-схема статті, яка містить результати **наукових досліджень**, обсягом 6-12 сторінок (0,5-0,7 друк. арк.), складається із вступу, короткого огляду останніх досліджень, постановки цілей та завдань статті, викладу основної частини, підсумків (завершення) та списку використаних джерел.

У **вступі** порушується наукова проблема та коротко висвітлюється її актуальність, зв'язок з найважливішими завданнями, що постають перед Україною, значення для розвитку певної галузі науки або практичної діяльності (1 абзац або 5–10 рядків).

В **огляді досліджень** цієї проблеми (близько 1/3 сторінки) розглядаються, здебільшого, останні дані літератури, на які спирається автор, сучасні погляди на проблему, труднощі при розробці даного питання, увага зосереджується на недосліджених або ж суперечливих аспектах, котрим присвячена стаття.

Формулювання мети статті (постановка завдання) – висловлюється головна ідея даної публікації (що саме досліджується і з якою метою), яка суттєво відрізняється від сучасних уявлень про проблему, доповнює або поглиблює вже відомі підходи; звертається увага на введення до наукового обігу нових фактів, висновків, рекомендацій, закономірностей або уточнення відомих раніше, але недостатньо вивчених. Мета статті полягає в постановці наукової проблеми та огляді основних публікацій з теми (1 абзац, або 5–10 рядків).

Виклад змісту власного дослідження – **основна частина статті**. В ній висвітлюються основні положення і результати наукового дослідження, особисті ідеї, думки, виявлені наукові факти, визначені закономірності, зв'язки, тенденції, методика отримання та аналіз фактичного матеріалу, особистий внесок автора в досягнення і реалізацію основних висновків тощо (5–6 сторінок). Аналітичність основної частини зростає завдяки поданню інформації у формі таблиць, графіків і діаграм.

На завершення наводиться **висновок**, в якому формулюється основний умовивід автора, зміст висновків і рекомендацій, їх значення для теорії і практики, суспільна значущість; коротко накреслюються перспективи подальших розвідок з теми (1/3 сторінки).

У **списку використаних джерел і літератури** подають лише ті, на які є посилання у статті. Список оформлюють в алфавітному порядку або в порядку подання в тексті.

Правила оформлення наукової статті:

- на початку статті з правого боку зазначають прізвище та ініціали автора; за необхідності вказуються відомості, що доповнюють дані про автора;

- назва наукової статті розміщується по центру; вона стисло відбиває її головну ідею, думку (якомога менше слів, краще — до п'яти);

- ініціали ставлять перед прізвищем;

- слід уникати стилю наукового звіту чи науково-популярної статті;

- недоцільно ставити риторичні запитання; мають переважати розповідні речення;

- не слід перевантажувати текст цифрами 1, 2 та ін. при переліках тих чи інших думок, положень; перелік елементів, позицій слід починати з нового рядка, відокремлюючи їх одне від одного крапкою з комою;

- у тексті прийнятним є використання різних видів переліку: спочатку, на початку, спершу, потім, далі, нарешті; по-перше, по-друге, по-третє; на першому етапі, на другому етапі та ін.;

- цитати в статті використовуються дуже рідко; необхідно зазначити основну ідею, а після неї в дужках вказати прізвище автора, який уперше її висловив;

- усі посилання на авторитети подаються на початку статті, основний обсяг статті присвячують викладу власних думок; для підтвердження достовірності своїх висновків і рекомендацій не слід наводити висловлювання інших учених, оскільки це свідчить, що ідея дослідника не нова, була відома раніше і не підлягає сумніву;

- стаття має завершуватися конкретними висновками і рекомендаціями;

- поля, розмір шрифту, інтервал, обсяг публікації вказується відповідною установою чи закладом, куди надсилається стаття;

- система посилань: в кінці статті список використаних джерел і літератури подається за алфавітом; в тексті публікації, як правило, у квадратних дужках вказується порядковий номер джерела і використані сторінки (до прикладу: [15, с. 56], перша цифра є 15-ою позицією в списку літератури, а 56 – номер сторінки або аркуша архівної справи тощо).

На початку (або в кінці) статті наводиться анотація англійською мовою.

Рукопис статті підписується автором(ами) і разом з електронним варіантом подається до редакції.

Дещо іншу структуру мають статті, присвячені **огляду літератури** з певної проблеми. Структура оглядової статті складається зі вступу, основної частини, висновків та списку використаних джерел і літератури.

У **вступі** висвітлюється актуальність досліджуваної проблеми, її соціально-економічне та наукове значення.

Основна частина охоплює огляд літератури, в якому в формі полеміки розглядаються різні погляди на цю проблему та дискутуються результати досліджень, відомі з фахової літератури.

Закінчення статті у формі висновків формулює головні проблемні питання досліджуваної теми та можливі напрями і методи її вивчення.

Список джерел і літератури статті оформлюють аналогічно до вимог оформлення списку використаних джерел та літератури до кваліфікаційної роботи.

Як правило, наукова стаття містить також резюме. Резюме – короткий (400–600 знаків комп’ютерного набору), лаконічний виклад суті того, що розглянуто в статті. Наприкінці резюме подають ключові слова (здебільшого, три–п’ять слів), які відтворюють основні поняття, розглянуті у статті.

Тези

Ще однією формою публікацій є тези. У формі тез зазвичай публікують матеріали конференцій. Вони є свідченням **апробації** кваліфікаційної роботи і належать до опублікованих праць, які додатково відображають наукові результати дослідження. Тези (гр. thesis – положення, твердження) – це коротко, точно, послідовно сформульовані основні ідеї, думки автора, положення наукової доповіді, повідомлення, статті або іншої наукової праці.

Тези доповіді – це опубліковані до початку наукової конференції матеріали попереднього характеру, що містять виклад основних аспектів наукової доповіді. Вони фіксують науковий пріоритет автора, містять матеріали, не викладені в інших публікаціях. Обсяг тез визначають організатори конференцій. Здебільшого це 2–3 сторінки машинописного тексту (1000–2000 знаків) через 1,5–2 інтервали.

Тези також містять ключові слова. Схематично структура тез наукової доповіді має такий вигляд: теза — обґрунтування – доказ – аргумент – результат – перспективи.

Під час підготовки тез наукової доповіді слід дотримуватися таких правил:

- у правому верхньому куті розміщують прізвище автора та його ініціали; при необхідності вказують інші дані, які доповнюють відомості про автора;

- назва тез доповіді коротко відображає головну ідею, думку, положення (2–5 слів);

- виклад суті доповіді здійснюється за такою послідовністю тез: актуальність проблеми; стан розробки проблеми (перелічуються вчені, які зверталися до розробки цієї проблеми); наявність проблемної ситуації; необхідність у її вивченні, вдосконаленні з огляду на сучасний стан її розробки, впровадження; основна ідея, положення, висновки дослідження, якими методами це досягається; основні результати дослідження, їх значення для розвитку теорії та/або практики.

Посилання на джерела, цитати в тезах доповіді використовуються рідко.

Дозволяється опускати цифровий, фактичний матеріал. Формулювання кожної тези починається з нового рядка. Кожна теза містить самостійну думку, що висловлюється в одному або кількох реченнях. Виклад суті ідеї чи положення здійснюється без наведення конкретних прикладів. Виступаючи на науковій конференції, можна посилатися на опубліковані тези доповіді і спинитися на одній із основних (дискусійних) тез.

Організатори видання зазначають вимоги до публікацій та супровідної документації. Супровідна документація (для студентських робіт) може стосуватися рекомендації наукового керівника та/або рекомендації кафедри щодо публікації статті чи тез. Треба чітко дотримуватися вимог оформлення публікацій і супровідної документації та визначених термінів подання матеріалів для публікування.

Більшість наукових видань дотримуються у своїх вимогах до наукових публікацій єдиних вимог, що є обов'язковою умовою для опублікування наукових праць та статей.

Загалом, у статті можна виокремити три структурні частини: титульна частина, основна частина, додатки. Титульна частина включає: назву статті, ім'я автора, установу, в якій працює автор, контактні адреси: поштову та електронну, резюме (Abstract). Якщо робота виконана згідно з програмою дослідницького гранту, обов'язково вказують назву та номер гранту та/або інформацію про спонсорів.

Резюме містить стисло (100–200 слів) інформацію про зміст статті: проблему, вивченню якої присвячена публікація, застосовані методи дослідження і отриманий результат. Основна частина складається з наступних секцій: вступ (Introduction), метод (Method), результати (Results), дискусія (Discussion), підсумки (Conclusion), список використаних джерел і літератури (References).

Резюме

У вступі подається інформація про специфіку даної проблеми та ступінь її вивчення, конкретизується, що є предметом дослідження, який стан попередніх наукових вивчень даного питання, на які теоретичні засади опирається дане дослідження. У підрозділі метод детально описують модель проведеного дослідження: **методологію та методик**, застосовані у дослідженні. Опис застосованих **методик** окрім переліку містить інформацію про властивості методик, особливо у разі застосування не часто використовуваних методик.

Дискусія присвячується власне обговоренню результатів та їх аналізу. Один варіант початку дискусії – згадування власних наукових гіпотез чи питань, вивченню яких було присвячене дослідження, розгляд значення проведених досліджень та їхні результати для вивчення порушеної проблеми. Дискусійна частина поєднує конспект результатів, їх значення та критичного аналізу питань, які не вдалося з'ясувати і які, на думку автора, мають визначати вектор подальших майбутніх досліджень. У **завершальній** частині підбивають підсумки, лаконічно формулюючи основні результати дослідження і висновки. Список використаних джерел і літератури розміщують у кінці статті з нової сторінки.

ПЛАН-ГРАФІК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

з _____
(назва дисципліни)

студента _____ групи факультету _____

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

на тему: _____

№	Вид роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання
1.	Опрацювання джерел та літератури, добір матеріалу, проведення необхідних досліджень		
2.	Написання першого розділу: (назва розділу)		
3.	Написання другого розділу: (назва розділу)		
4.	Написання третього розділу: (назва розділу)		
5.	Написання вступу і висновків, оформлення списку використаних джерел та додатків		
6.	Подання роботи на попередню перевірку		
7.	Виправлення зауважень та подання остаточного варіанту на кафедру		

Студент

(підпис)_____
(прізвище, ініціали)

Науковий керівник

(підпис)_____
(прізвище, ініціали)

**ВІДГУК
на курсову роботу**

з _____
(назва дисципліни)

студента _____ групи факультету _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові студента)

на тему: _____

**РЕЄСТРАЦІЙНИЙ № _____ ДАТА ОТРИМАННЯ
_____ 20__ РОКУ**

1. Обґрунтованість актуальності і новизни обраної теми, повнота визначення мети і завдань дослідження, спрямованість роботи на практичне застосування вивченого теоретичного матеріалу.

Рекомендована оцінка: _____

2. Науково-теоретичний рівень змісту роботи, ступінь досягнення поставлених завдань у висновках.

Рекомендована оцінка: _____

3. Ступінь самостійності проведеного дослідження, оригінальність наукового тексту.

Рекомендована оцінка: _____

4. Дотримання норм оформлення роботи, наукового стилю викладення матеріалу.

Рекомендована оцінка: _____

Висновок: курсова робота рекомендована/не рекомендована до захисту.

Науковий керівник

(підпис)

(прізвище, ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра _____

(назва)

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни

на тему: « _____ »

студента(ки) факультету

_____ (назва)

групи _____

(шифр групи)

напряму підготовки (спеціальності)

_____ (шифр і назва напряму підготовки, спеціальності)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник

_____ (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

Робота захищена

з оцінкою « _____ », кількість балів

Члени комісії:

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Ізмаїл – 20__

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ.....	7
1.1. Назва підрозділу.....	7
1.2. Назва підрозділу.....	11
РОЗДІЛ 2. НАЗВА РОЗДІЛУ	17
2.1. Назва підрозділу	17
2.2. Назва підрозділу	20
РОЗДІЛ 3. НАЗВА РОЗДІЛУ	24
3.1. Назва підрозділу	24
3.2. Назва підрозділу.....	28
ВИСНОВКИ	30
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ.....	33
ДОДАТКИ	35

ДОВІДКА
про результати комп'ютерної перевірки на наявність плагіату
наукової роботи

Автор роботи	
Назва роботи	
Спеціальність	
Курс	
Факультет	
Кафедра	
Науковий керівник	
Додано в базу даних	
Ідентифікаційний номер роботи	
Результати перевірки	
Показник унікальності тексту через перевірку роботи у внутрішній базі університету	
Роботу перевірено в програмі	<input type="checkbox"/> Unichек
Показник унікальності тексту	

Адміністратор системи

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

ЛИСТ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

з _____
(назва дисципліни)

студента _____ групи факультету _____

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

на тему: _____

№	Критерії, за якими оцінюється курсова робота	Оцінка за шкалою від «0» до «5»
1.	<i>Написання та оформлення курсової роботи (коефіцієнт – 0,8):</i>	
1.1.	Обґрунтованість актуальності і новизни обраної теми, повнота визначення мети і завдань дослідження, спрямованість роботи на практичне застосування вивченого теоретичного матеріалу.	
1.2.	Науково-теоретичний рівень змісту роботи, ступінь досягнення поставлених завдань у висновках.	
1.3.	Ступінь самостійності проведеного дослідження, оригінальність наукового тексту.	
1.4.	Дотримання норм оформлення роботи, наукового стилю викладення матеріалу.	
	Середньозважений бал	
2.	<i>Якість захисту роботи (коефіцієнт – 0,2):</i>	
2.1.	Уміння стисло й послідовно викладати сутність і результати дослідження, володіння культурою презентації.	
2.2.	Здатність аргументовано захищати свої пропозиції, власну точку зору під час додаткових запитань.	
	Середньозважений бал	
	Кількість балів за написання та оформлення курсової роботи	
	Кількість балів за якість захисту роботи	
	Загальна кількість балів	
	Оцінка за національною шкалою	
	Оцінка за шкалою ЄКТС	

Члени комісії

(підпис)_____
(прізвище, ініціали)_____
(підпис)_____
(прізвище, ініціали)_____
(підпис)_____
(прізвище, ініціали)

ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет _____
Кафедра _____
Освітній рівень _____
Напрямок підготовки _____
(шифр і назва)
Спеціальність _____
(шифр і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри _____

“ _____ ” _____ 20__ року

**ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ (БАКАЛАВРСЬКУ/МАГІСТЕРСЬКУ)
РОБОТУ СТУДЕНТА**

(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

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка

Студент

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Керівник роботи

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра _____
(назва)

ТЕМА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота студента(ки)
факультету _____
(назва)

групи

_____ (шифр групи)

ступінь вищої освіти (*освітньо-кваліфікаційний рівень* – для спеціаліста) _____

_____ (бакалавр, магістр)

напряму підготовки (спеціальності)

_____ (шифр і назва напряму підготовки, спеціальності)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник _____

_____ (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

Рецензент _____

_____ (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

Робота допущена до захисту
на засіданні кафедри _____

(назва випускової кафедри)

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

Завідувач кафедри

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Робота пройшла публічний захист
на відкритому засіданні АК

« _____ » _____ 20 ____ р.

Оцінка _____

(за національною
шкалою)

(ЄКТС)

(Кількість балів)

Голова АК

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Приклади оформлення бібліографічного опису наукових робіт

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право: конспект лекцій. Запоріжжя: ЗНУ. 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя. 2017. 113 с. 3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919–1993 рр.): монографія. Запоріжжя: ЗНУ. 2016. 600 с. 4. Вагіна О. М. Політична етика: навчально-методичний посібник. Запоріжжя: ЗНУ. 2017. 102 с. 5. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн: курс лекцій. Запоріжжя: ЗНУ. 2017. 145 с. 6. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія: монографія. Запоріжжя: ЗНУ. 2017. 240 с. 7. Гурська Л. І. Релігієзнавство: навчальний посібник. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ: ЦУЛ. 2016. 172 с. 8. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника: навчальний посібник. Київ: Талком. 2016. 340 с.
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади: монографія. Харків: Щедра садиба плюс. 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції: навчальний посібник. Запоріжжя: ЗНУ. 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою: навчально-методичний посібник. Переяслав-Хмельницький. 2015. 166 с. 4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси: конспект лекцій. Запоріжжя: ЗНУ. 2016. 102 с. 5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент: навчальний посібник. Запоріжжя: ЗНУ. 2016. 131 с. 6. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією: навчальний посібник. 2-ге вид., доп. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС. 2015. 212 с.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах: навчальний посібник. Львів: Магнолія 2006. 2015. 312 с. 2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України: навчальний посібник. Запоріжжя: ЗНУ. 2016. 206 с. 3. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнєцов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності: монографія. Харків: ХНПУ. 2015. 338 с. 4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки: навчальний посібник. Київ: ЦУЛ. 2015. 476 с.
Чотири і	<ol style="list-style-type: none"> 1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України:

більше авторів	<p>станом на 10 жовтня 2016 р. /К. І. Беліков та ін.; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ: ЦУЛ. 2016. 528 с.</p> <p>2. Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент: навчальний посібник. Запоріжжя: ЗНУ. 2017. 360 с.</p> <p>3. Операційне числення: навчальний посібник /С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя: ЗНУ. 2015. 88 с.</p> <p>4. Основи охорони праці: підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ: ЦУЛ. 2016. 264 с.</p> <p>5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації: навчальний посібник. Запоріжжя: ЗНУ. 2015. 84 с.</p>
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	<p>1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання: монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя: ЗНУ. 2015. 362 с.</p> <p>2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія: навчальний посібник / за ред. М. П. Бутко. Київ: ЦУЛ. 2016. 232 с.</p> <p>3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності: навчальний посібник / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ. 2015. 560 с.</p>
Без автора	<p>1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991–2016): ювілейний випуск / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя: ЗНУ. 2016. 330 с.</p> <p>2. Криміналістика: конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ: ЦУЛ. 2016. 320 с.</p> <p>3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні: монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя: КСК-Альянс. 2017. 172 с.</p> <p>4. Міжнародні економічні відносини: навчальний посібник / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса: ОНУ. 2015. 306 с.</p> <p>5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ: ЦУЛ. 2017. 176 с.</p> <p>6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломoeць, В. К. Колпакова. Запоріжжя. 2017. 328 с.</p> <p>7. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем: монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків: Право. 2016. 488 с.</p> <p>8. Адміністративно-правова освіта у персоналіях: довідник / за заг. ред.: Т. О. Коломoeць, В. К. Колпакова. Київ: Ін Юре. 2015. 352 с.</p> <p>9. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти: матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції, м. Запоріжжя, 5–6 жовтня 2017 р. Запоріжжя: ЗНУ. 2017. 216 с.</p> <p>10. Країни пострадянського простору: виклики модернізації: збірник наукових праць / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ: Інститут всесвітньої історії НАН України. 2016. 306 с.</p> <p>11. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ: Смолоскип. 2016. 904 с.</p>
Багатотомні видання	<p>1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ: САМ. 2016. Т. 17. 712 с.</p> <p>2. Лодий П. Д. Сочинения: в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков; авт. вступ. ст. А. В. Сеницына. Киев; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого. 2015. Т. 1. 306 с.</p> <p>3. Новицкий О. М. Сочинения: в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого. 2017. Т. 1. 382 с.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Академія правових наук України. Харків: Право. 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с. 5. Кучерявенко Н. П. Курс податкового права: в 6 т. Харків: Право. 2007. Т. 4: Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.
Автореферати дисертацій	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.06. Київ. 2005. 20 с. 2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики: автореф. дис. ... канд. політ. наук: 23.00.02. Київ. 2017. 20 с. 3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.02. Маріуполь. 2015. 20 с.
Дисертації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII – початок XX ст.): дис. ... канд. іст. наук: 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя. 2016. 301 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл: дис. ... канд. фіз.-мат. наук: 01.02.04. Запоріжжя. 2002. 150 с. 3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства: дис. ... докт. екон. наук: 08.00.04. Дніпро. 2017. 424 с.
Законодавчі та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України: офіційний текст. Київ: КМ. 2013. 96 с. 2. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178–179). С. 10–22. 3. Повітряний кодекс України: Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48–49. Ст. 536. 4. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017). 5. Деякі питання стипендіального забезпечення: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543. 6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017–2020 роки: Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лютого (№ 35). С. 10. 7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації: наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141. 8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця: затверджена наказом Національного агентства України з питань Державної служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 вересня (№ 38). С. 15–16.
Архівні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центральний державний архів громадських об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної

	<p>Республіки. ЦДАВО України (Центральний державний архів вищих органів влади та управління України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p> <p>3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львівська наукова бібліотека ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
Патенти	<p>1. Люмінісцентний матеріал: патент 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07. Бюлетень № 13. 4 с.</p> <p>2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: патент 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006. Бюлетень № 8 (кн. 1). 120 с.</p>
Препринти	<p>1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Інститут з проблем безпеки АЕС НАН України. 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Інститут проблем безпеки АЕС; 06-1).</p> <p>2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков: ННЦ ХФТИ. 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. Центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).</p>
Стандарти	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Видання офіційне. Київ. 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Видання офіційне. Київ: Держспоживстандарт України. 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Видання офіційне Київ: Мінекономрозвитку України. 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
Каталоги	<p>1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк: Лебедь. 2005. 228 с.</p> <p>2. Історико-правова спадщина України: каталог виставки / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Землянщина. Харків. 1996. 64 с.</p> <p>3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: каталог-довідник / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів: Новий час. 2003. 160 с.</p>
Бібліографічні покажчики	<p>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності: бібліографічний покажчик. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала; Запорізький національний університет. Запоріжжя: ЗНУ. 2017. 60 с.</p> <p>2. Микола Лукаш: біобібліографічний покажчик / уклад. В. Савчин. Львів: Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка. 2003. 356 с. (Українська біобібліографія; ч. 10).</p> <p>3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні: бібліографічний покажчик / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці: Чернівецький національний університет. 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</p> <p>4. Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992–2002) /</p>

	<p>ред. О. Г. Кальман. Харків: Одісей. 2003. 128 с.</p> <p>5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856–2013). Київ: Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського. 2015. 472 с. (Джерела української біографістики; вип. 3).</p>
Частина видання: книги	<p>1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i>: збірник наукових праць до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. Київ. 2009. С. 477–493.</p> <p>2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i>: избранные труды. Харьков. 2013. С. 205–212.</p> <p>3. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i>: підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ. 2009. С. 195–197.</p> <p>4. Алексеєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i>: монографія. Чернівці. 2012. С. 151–169.</p>
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932–1933 років: втрати української нації</i>: матеріали міжнародної науково-практичної конференції, м. Київ, 4 жовтня 2016 р. Київ. 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i>: тези доповідей всеукраїнської науково-практичної конференції, м. Запоріжжя, 24 квітня 2014 р. Запоріжжя. 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. <i>Формирование толерантного сознания в обществе</i>: материалы VII международного антитеррористического форума, г. Братислава, 18 ноября 2010 г. Киев. 2011. С. 145–150.</p> <p>4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i>: збірник тез доповідей міжнародної науково-практичної конференції, м. Запоріжжя, 3–4 березня 2016 р. Запоріжжя. 2016. С. 50–53.</p> <p>5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i>: матеріали III регіональної науково-практичної конференції, м. Запоріжжя, 29 листопада 2014 р. Запоріжжя. 2014. С. 211–212.</p>
Частина видання: довідкового видання	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ. 2007. С. 673.</p> <p>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i>: словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ. 2014. С. 54–55.</p> <p>3. Сірій М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ. 2003. Т. 5. С. 699.</p>
Частина видання: продовжуваного	<p>1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя.</p>

<p>видання</p>	<p>2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя. 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ. 2012. Вип. 19. С. 212–218.</p> <p>4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків. 2011. Вип. 115. С. 200–206.</p>
<p>Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)</p>	<p>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листопада (№ 205). С. 5.</p> <p>4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20–26 жовтня (№ 42). С. 14–15.</p> <p>5. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19. No 1. P. 98–108.</p>
<p>Електронні ресурси</p>	<p>1. Влада очима історії: фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757 & (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя. 2015. № 3. С. 20–27. – URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf (дата звернення: 15.11.2017).</p>

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

Критерії оцінки	Оцінка за національною шкалою	Кількість балів за 100-бальною шкалою
<p>робота написана самостійно, на високому науково-теоретичному рівні, зміст повністю відповідає назві, поставленій меті і завданням;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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-практичних конференціях, є відповідні наукові публікації; - 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. 	добре	70-89
<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- 	задовільно	51-69

<p>практичних конференціях; - під час захисту роботи здобувач виклав сутність і результати дослідження, проте не зміг аргументовано відповісти на всі поставлені додаткові запитання.</p>		
<p>зміст роботи не розкритий, студент не вміє користуватися науковим апаратом; - 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.</p>	незадовільно	1-50