

Міністерство освіти і науки України

Полтавський національний педагогічний
університет імені В. Г. Короленка

Історичний факультет

Год Борис, Лахно Олександр

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО НАПИСАННЯ ТА ЗАХИСТУ
РЕФЕРАТІВ, КУРСОВИХ І
КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ
З ІСТОРИЧНИХ ДИСЦИПЛІН**

Посібник для студентів

Полтава – 2013

УДК 94(048.3)(072)
ББК 74.581.266.6+74.580.286я73
Г 59

*Рекомендовано до друку вченою радою Полтавського
національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка
(протокол № 3 від 24 жовтня 2013 року)*

Рецензенти:

- Кравченко П. А.** — доктор філософських наук, професор, декан історичного факультету Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка
- Ставнюк В. В.** — доктор історичних наук, професор, завідувач кафедри історії Стародавнього світу та Середніх віків Київського національного університету імені Тараса Шевченка

Год Б., Лахно О. Методичні рекомендації до написання та захисту рефератів, курсових і кваліфікаційних робіт з історичних дисциплін: [посіб. для студ.]/ Борис Год, Олександр Лахно. – 4-е вид., перероб. і допов. – Полтава: ПНПУ імені В. Г. Короленка, 2013. – 140 с.

Видання 4-е, перероблене та доповнене

Посібник укладено відповідно до навчальних планів для підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційних рівнів «Бакалавр», «Спеціаліст», «Магістр» за спеціальністю «Історія», а також до «Положення про виконання та захист курсових, бакалаврських і дипломних кваліфікаційних робіт (проектів) у Полтавському національному педагогічному університеті імені В. Г. Короленка», затвердженого вченою радою Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка 25 лютого 2010 року, протокол №7. Він містить рекомендації для студентів щодо написання, оформлення та захисту рефератів, курсових, дипломних (кваліфікаційних) робіт бакалавра, спеціаліста, магістра з історичних дисциплін. Посібником можуть скористатися викладачі – наукові керівники робіт, рецензенти.

© Год Б.В., Лахно О.П., 2013
© ПНПУ імені В. Г. Короленка, 2013

З М І С Т

Вступ	4
Розділ 1	
Підготовка та оформлення рефератів з історичних дисциплін	
1.1. Особливі вимоги до тексту реферату	9
1.2. Основні етапи виконання реферату	22
Розділ 2	
Зміст, структура, порядок виконання, оформлення та захисту курсових робіт з історичних дисциплін	
2.1. Мета і завдання курсової роботи	29
2.2. Структура курсової роботи	30
2.3. Вибір теми та складання плану курсової роботи	32
2.4. Етапи та послідовність виконання курсової роботи	34
2.5. Обсяг і оформлення курсової роботи	40
2.6. Порядок рецензування і захисту курсової роботи	46
Розділ 3	
Зміст, етапи виконання, композиція, правила оформлення та захист кваліфікаційних робіт бакалавра, спеціаліста, магістра з історичних дисциплін	
3.1. Загальна характеристика кваліфікаційних робіт за рівнями (бакалаврська кваліфікаційна робота, дипломна робота, магістерська кваліфікаційна робота)	49
3.2. Мета та етапи виконання кваліфікаційних робіт	56
3.3. Композиція та особливості тексту кваліфікаційних робіт ...	58
3.4. Оформлення кваліфікаційних робіт	70
3.5. Захист і критерії оцінювання кваліфікаційних робіт	79
Список рекомендованих джерел	86
Додатки	90

ВСТУП

Виконання студентами рефератів, курсових і кваліфікаційних (бакалаврських, дипломних і магістерських) робіт – важливий елемент навчального процесу і водночас необхідний засіб формування у них навичок самостійної наукової роботи. Працюючи над такими роботами, студенти повинні виявити навички наукового підходу до висвітлення обраної теми дослідження, вміння відбирати, опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати матеріал, який досліджується, робити необхідні висновки. Зрозуміло, що рівень науковості та самостійності виконаних студентами досліджень у кожному конкретному випадку є різним, тому і захист студентами відповідних робіт оцінюється диференційовано.

Ураховуючи всю важливість підготовки студентів напряму підготовки "історія" до самостійної наукової роботи й оволодіння її навиками, кафедра всесвітньої історії та методики викладання історії Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка вказує у даному методичному посібнику на ті вимоги до написання рефератів, курсових і кваліфікаційних (бакалаврських, дипломних і магістерських) робіт з історичних дисциплін, на які студентам слід звернути увагу під час їх виконання, та надає їм у цьому необхідні методичні поради.

Відповідно до освітньо-професійних програм підготовки фахівців у вищих навчальних закладах України виконуються 5 видів студентських навчальних, навчально-наукових і наукових робіт: реферати, курсові роботи, кваліфікаційні роботи: бакалаврська, дипломна робота, магістерська.

Реферат – це індивідуальна дослідницька робота студента на обрану тему з певної навчальної дисципліни. Він виконується як результат засвоєння студентом окремої теми навчального курсу.

У рефераті розглядається певна наукова або науково-практична методична проблема: узагальнюються та критично осмислюються теоретичні передумови її вирішення, обґрунтовуються та розробляються положення, а також рекомендації з використання отриманих результатів у ході навчання.

При підготовці реферату необхідно:

- отримати широкі знання фактичного матеріалу;
- застосовувати їх до розв'язання конкретних завдань;
- показати ґрунтовні знання з певної теми;
- продемонструвати вміння користуватися додатковою літературою;
- виявити зацікавленість до поглибленого дослідження;
- виявити та розвинути навички самостійної роботи.

Необхідні вміння та навички для реалізації технології виконання реферату — від підготовки відповідей на семінарських заняттях до написання рефератів з інших предметів.

Як навчальне дослідження реферат є необхідною і цікавою формою реалізації інтелектуальної діяльності студента, залучення його до наукового пошуку: перші самостійні відкриття створюють особливу атмосферу, яка стимулює творчий розвиток інтелектуальних сил особистості.

Реферат дає змогу виявити творчий і науковий потенціал студента, а також може бути сходинкою для подальшої наукової роботи. У процесі його підготовки розвиваються навички самостійного вивчення й узагальнення наукової літератури з будь-якого вузького

питання; виявляються нові й невирішені наукові проблеми.

Студент-виконавець реферату, вивчаючи наукову літературу, намагається осмислити й критично оцінити її, шукає власні шляхи виконання поставленого завдання. Досвід самостійного наукового дослідження, вибір найбільш ефективних методів і прийомів, аналіз одержаних результатів та їх оцінка, безперечно, розвивають здатність відстоювати свою думку та вміння викласти її у письмовій формі.

Мета реферату — формування вмінь щодо оволодіння прийомами (навичками) самостійної дослідницької роботи студента з науковою літературою.

У процесі підготовки і захисту реферату студент набуває таких умінь і навичок:

- виокремлення проблеми;
- розкриття категоріального апарату з проблеми, що досліджується;
- систематизація, закріплення, розширення теоретичних знань;
- методологічно грамотне проведення дослідження, інтерпретація, систематизація і класифікація одержаних результатів;
- встановлення нових зв'язків між відомими явищами, нова постановка відомої проблеми;
- формулювання судження і висновків, логічне й доказове їх викладення;
- правильне оформлення реферату;
- вміння публічно захистити підготовлений матеріал за темою реферату.

Курсова робота — це самостійна навчально-наукова розвідка студента, що виконується з певного навчального курсу з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних під час його вивчення,

та їх застосування до комплексного вирішення фахових завдань.

Таким чином, тематика курсових робіт повинна відповідати завданням конкретної навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними проблемами даного фаху.

До курсових робіт висуваються такі вимоги:

- актуальність обраної теми в межах відповідної навчальної дисципліни;

- чітке визначення мети наукового дослідження та конкретних завдань її реалізації;

- характеристика методики (методів) даного дослідження та обґрунтування його практичного значення (можливості застосування у навчальному процесі);

- опрацювання та використання відповідної наукової, науково-популярної та навчально-методичної літератури, а також обов'язково — джерел із теми курсової роботи;

- вивчення та послідовне висвітлення головних проблем теми курсового дослідження, формулювання необхідних висновків за його результатами.

Кваліфікаційні (дипломні) роботи бакалавра, спеціаліста та магістра — це такі студентські наукові роботи, що виконуються на завершальному етапі навчання у вищому навчальному закладі, а тому всі є кваліфікаційними науковими роботами студентів. Вони мають конкретний характер і пов'язані з використанням набутих студентами знань, умінь і навичок зі спеціальних дисциплін. У багатьох випадках ці роботи є більш поглибленою у науковому відношенні розвідкою теми однієї з попередніх курсових робіт випускника. Це вже переважно самостійне, творче наукове дослідження, яке виконує кваліфікаційну функцію, тобто виконується з метою публічного захисту і отримання академічного

ступеня бакалавра, спеціаліста або магістра. Основне завдання автора такого дослідження — продемонструвати рівень власної наукової та фахової кваліфікації, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання.

До кваліфікаційних робіт висуваються такі вимоги:

- наукова актуальність обраної теми, її відповідність сучасному стану розвитку певної галузі науки;
- чітке визначення об'єкту, предмету та мети роботи, конкретних завдань її виконання;
- характеристика методології (принципів) і методики (методів) даного дослідження, обґрунтування його теоретичного (для науки) та практичного (для навчального процесу) значення;
- опрацювання, критичний аналіз і використання наукових і науково-популярних монографічних публікацій, окремих статей і спеціальних періодичних видань, а також обов'язково джерел з теми дослідження;
- аналіз і послідовний виклад головних проблем теми дослідження, формулювання узагальнюючих висновків за його підсумками.

Вимоги до дипломної роботи спеціаліста в науковому плані вищі, ніж до бакалаврської кваліфікаційної роботи, а найвищі — до магістерської кваліфікаційної роботи.

Відповідно до ч. 1 ст. 10 Конституції України реферати, курсові, кваліфікаційні роботи бакалавра, спеціаліста та магістра виконуються українською мовою.

РОЗДІЛ 1

ПІДГОТОВКА ТА ОФОРМЛЕННЯ РЕФЕРАТІВ З ІСТОРИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

1.1. Особливі вимоги до тексту реферату

Реферат повинен мати такі основні структурні елементи:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- розділи основної частини;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ має єдиний загальноузовівський стандарт і містить дані, що подаються в такій послідовності:

- назва міністерства та навчального закладу;
- назви навчальних підрозділів (факультет і кафедра);
- назва типу роботи (реферат);
- навчальний предмет, із якого підготовлена робота;
- назва теми реферату;
- курс, спеціальність, номер групи, прізвище, ім'я та по батькові студента;
- учене звання (вчена ступінь) наукового керівника, прізвище та ініціали викладача;
- місто та рік виконання реферату.

Приклад оформлення титульного аркуша реферату наведено у додатку А.

ЗМІСТ — це перелік заголовків структури роботи. Його розташовують безпосередньо після титульного аркуша, починаючи з нової сторінки. Заголовки ЗМІСТУ

повинні точно повторювати заголовки в тексті та чітко відображати завдання роботи.

Скорочувати заголовки у змісті або додавати їх в іншій редакції порівняно із заголовками у тексті не дозволяється. До змісту включають: вступ; послідовні назви всіх розділів і підрозділів; висновки; список використаних джерел; додатки і напроти них — номери сторінок, які містять початок вищевказаних складових роботи.

ВСТУП, як вступна частина дослідження, повинен віддзеркалювати ту роботу, яку автор провів згідно з рекомендаціями, наведеними вище. Тут важливо дати обґрунтування актуальності, проблемної ситуації дослідження, чітко визначити об'єкт і предмет дослідження, його мету та завдання, гіпотези. Остаточне редагування вступної частини роботи доцільно виконувати на завершальній стадії дослідження, коли досліджувана проблема постає перед автором у повному обсязі.

У вступі реферату, який розпочинають з окремої сторінки, коротко пропонують:

- оцінку сучасного стану вивчення проблеми;
- мету роботи;
- завдання роботи.

Вступ включає 1-2 аркуші рукописного або друкованого тексту.

Кількість завдань має відповідати кількості підрозділів у дослідницькій роботі. Кожен розділ завершується висновками з викладеного у ньому матеріалу.

Основна частина реферату складається з пунктів і підпунктів. РОЗДІЛИ роботи починають з нової сторінки. Вони повинні за своєю назвою, структурою, змістом відповідати завданням дослідження. Із практики підготовки робіт науково-дослідного характеру відомо, що виникає необхідність до кожного розділу готувати план-проспект. Це заощаджує час автора при компонуванні

матеріалу, допомагає уникнути повторів і викласти матеріал роботи якісно.

Реферат переважно складається з пунктів та підпунктів і не містить розгорнутого змісту. Але кожен пункт роботи повинен мати короткі висновки, що узагальнюють результати дослідження.

При роботі над рукописом необхідно звернути увагу на таке питання, як розбивка тексту на абзаци. Кожен абзац повинен містити в собі певну думку, виражену одним чи кількома реченнями.

Узагальнені числові дані, що можуть концентруватися в таблицях, діаграмах, графіках, схемах, повинні наводитися з необхідним ступенем точності та аргументованості, із посиланням на відповідну літературу чи власні обчислення.

Якщо в роботі необхідно навести деякі деталі дослідження, їх вміщують у ДОДАТКАХ.

Загальний обсяг основної частини становить для реферату 12-15 сторінок. Основна частина не враховує титульну сторінку, зміст, список використаних джерел.

ВИСНОВКИ починаються з нової сторінки. У них необхідно підбити підсумки дослідження: викласти власну думку автора роботи, навести оцінку одержаних результатів роботи (негативних також) або її окремого стану з урахуванням світових тенденцій вирішення поставленої мети, стисло подати можливі галузі використання результатів роботи (наукову, соціальну значущість роботи, сформулювати практичні рекомендації щодо вирішення завдань, які були висунуті у вступі та перспективи подальших розвідок у цьому напрямку).

Важлива вимога до висновків — їх стислість (1-2 аркуші для рефератів) і ґрунтовність.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, на який є посилання в основній частині роботи, наводять у кінці

тексту реферату, починаючи з нової сторінки. У відповідних місцях тексту мають бути посилання, в яких вказуються у квадратних дужках номер посилання в переліку посилань, через кому з пробілом, номер сторінки (наприклад, [1, с. 25]).

Бібліографічні описи в списку використаних джерел подають за алфавітом.

Основними елементами бібліографічного опису є прізвище автора, назва твору, місце випуску, назва видавництва, рік випуску, загальна кількість сторінок. Приклад оформлення бібліографічних описів наведено у додатку Д.

Список використаних джерел у рефераті повинен нараховувати не менше 5 назв (підручники та навчальні посібники не враховуються — вони використовуються як додаткова література).

ДОДАТКИ є важливим засобом збагачення змісту реферату. Кожен додаток розпочинається з нової сторінки. У вигляді додатків доцільно пропонувати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст. Додатки за своїм характером і змістом повинні стосуватися реферату в цілому або його окремих частин, а не окремих часткових питань. Не слід включати до реферату додатки, що не мають безпосереднього відношення до теми. До додатків відносять:

- таблиці допоміжних цифрових даних;
- протоколи та акти випробувань, впровадження;
- інструкції та методичні рекомендації, розроблені в роботі;
- допоміжні ілюстрації;
- матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладання або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (оригінали фотографій, тестів,

використані анкети і тести, матеріали розроблені в процесі виконання роботи та ін.).

Відповідно до чинних міждержавних і державних стандартів з бібліотечної та видавничої справи: ДСТУ 3008-95 “Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення”; ГОСТ 7.1-84 “СИБИД. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления”; ДСТУ 3582-97 “Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила”; ГОСТ 7.12-93 “СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила”; ГОСТ 7.11-78 “СИБИД. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании”, наукові роботи оформляються у встановленому порядку.

Оформлення реферату дозволяється в рукописному чи з дозволу викладача у друкованому вигляді. Текст роботи повинен бути вчитаний студентом.

Робота оформлюється з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм), допускається також використання паперу для подання таблиць та ілюстрацій на аркушах формату А3.

Вимоги до комп’ютерного набору реферату:

- текстовий редактор WORD;
- гарнітура шрифту — Times New Roman;
- кегль шрифту (розмір) — 14;
- накреслення — звичайний;
- міжрядковий інтервал — полуторний;
- абзац — 0,75 см;
- розташування тексту роботи — вирівнювання по ширині;
- кількість символів у рядку — не менше 60;

- кількість рядків на сторінці — до 30;
- міжрядковий інтервал між назвою розділу і підрозділу повинен дорівнювати 1 інтервалу;
- міжрядковий інтервал між заголовком (назвою розділу чи підрозділу) і текстом повинна дорівнювати 2 інтервалам.

Усі заголовки у ЗМІСТІ починаються з великої літери без крапки в кінці. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним номером сторінки у правому стовпчику змісту. Назви структурних частин у змісті виконуються шрифтом — 14 звичайний. Приклад оформлення змісту реферату наведено у додатку Б.

У тексті реферату заголовки структурних частин ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ друкують великими літерами симетрично до тексту (шрифт — 14 напівжирний), заголовок центрується, урахуваючи абзац (0,75 см). Кожну структурну частину починають з нової сторінки. Назву розділу розташовують з наступного рядка після слова РОЗДІЛ. Приклад оформлення розділів і підрозділів наведено у додатку В.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами, крім першої — великої, з абзацного відступу, шрифт 14 напівжирний. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Перенос слів у заголовках, як і підкреслення заголовків не допускається.

Не допускається розташування назви підрозділу внизу сторінки, якщо після неї не вміщується мінімум два рядки. У такому випадку назву підрозділу разом із текстом краще розташовувати на новій сторінці, навіть якщо на попередній залишилось вільне місце.

У тексті реферату дозволяється виділяти важливий текст накресленням — жирний, курсив, або напівжирний курсив, але в жодному разі — по-іншому з використанням

інших шрифтів. Однаковий текст за напрямом виділяють однаково, наприклад — розкриття категоріального апарату тощо.

Якщо в роботі використовують список або будь-який перелік даних, то його необхідно виконувати відповідно до стандартних зразків, що містяться на панелі інструментів — формат — список — вибір варіанта списку. Якщо робота потребує зазначення декілька списків, то вони виконуються однаково. Тільки в тому випадку, коли один пункт списку підрозділяється на інші, допустимо використовувати інше маркування. У такому випадку бажано використовувати спочатку нумерацію, а потім маркування.

Перед початком списку слід зазначити, що саме буде в ньому викладено. У разі використання нумерованого списку з крапкою, кожний пункт списку починається з великої літери. Якщо пункт оформлюється як речення, то наприкінці його ставиться крапка. У разі маркованого списку — перше слово пункту пишеться з малої літери, а наприкінці ставиться знак «;».

Маркування або номер пункту списку повинен розташовуватись як абзац (0,75 см). Розташування наступного рядка — згідно з вимогами до тексту.

Не допускається використання арабської нумерації з дужкою: наприклад, “1), 2)...”.

У рефераті імена дослідників прийнято подавати за європейською системою — прізвище та ім'я. Обов'язково потрібно стежити за тим, щоб при використанні прізвищ та імен російських вчених або їх ініціалів, був зроблений переклад згідно з українським правописом. Наприклад, російською — “Жданов Николай”, або “Жданов Н.”, українською — “Жданов Микола”, або “Жданов М.” Якщо у літературі, із якої був використаний матеріал, зазначені лише ініціали, потрібно перевірити їх повністю за

словником, наприклад за “СЭС”, “БСЭ” або за іншими словниками того напрямку, в якому виконується робота (наприклад, історичним).

У роботі часто зазначаються прізвище та ім'я авторів концепцій, дослідників. Їх можна подавати по-різному (але потрібно обрати один варіант і дотримуватись його впродовж усієї роботи), а саме:

- Ч. Кулі, І. Міль, Р. Парк, Дж. Мід (з пробілом між ім'ям та прізвищем у згадуванні іноземних дослідників);

- або Кулі Ч., Міль І., Парк Р., Мід Дж. (з пробілом між прізвищем та ім'ям іноземних дослідників);

- або М. Іорданський, Г. Нестеренко, О. Царенко (вітчизняні дослідники з пробілом між прізвищем та ім'ям);

- або Іорданський М., Нестеренко Г., Царенко О. (вітчизняні дослідники з пробілом між прізвищем та ім'ям).

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, додатків (рисунки, таблиці тощо) подають арабськими цифрами без знака № у правому верхньому куті: 2, 3, 4, 5, 6, 7.... Крапка після номера сторінки не ставиться. Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок, не проставляючи його номера. Наступні сторінки нумерують у правому верхньому куті сторінки. Нумерація аркушів починається з цифри “2”. У нумерацію входять всі аркуші, ураховуючи ДОДАТКИ.

Такі структурні частини реферату як ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ не мають порядкових номерів. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини роботи, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їхні заголовки, тобто не можна друкувати: 1. ВСТУП або 6. ВИСНОВКИ. Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ”, після номера крапку не ставлять, потім з нового

рядка друкують заголовок розділу. Розділи повинні мати наскрізну нумерацію у межах всієї роботи і нумеруватись арабськими цифрами з крапкою в кінці.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: “2.3.” (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку друкують заголовок підрозділу. Приклад оформлення нумерації розділів та підрозділів наведено у додатку Б та додатку В.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри яких більші формату А4, ураховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях 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 та наприкінці ставиться крапка. Наприклад: “Рис. 1.2.” (другий рисунок першого розділу).

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. У кінці назви ілюстрації крапку не ставлять. Назву друкують маленькими літерами, крім першої — великої, шрифт 14 звичайний. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий текст), які розміщують послідовно під ілюстрацією.

Між текстом — ілюстрацією — підписом ілюстрації — текстом повинно бути по одному інтервалу.

Однотипні ілюстрації в роботі мають бути виконані в єдиному стилі. Ілюстрації у вигляді схем не повинні повторювати матеріалу основного тексту або містити зайву інформацію.

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їхнє чітке відтворення.

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць. 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 повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: “Таблиця 1.2” (друга таблиця першого розділу). Якщо у роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. Після нумерації таблиці крапка не ставиться.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують під словом “Таблиця” над самою таблицею і друкують симетрично до тексту з великої літери (центровано, враховуючи абзац 0,75 см, шрифт — 14 напівжирний). Назву не підкреслюють, у кінці назви крапка не ставиться. Якщо назва складається з 2 рядків, то дозволяється писати її через один інтервал. Зразок побудови таблиці — див. додаток Г.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки — з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті. У тексті повинна бути вказівка на таблицю. Наприклад, “статистичні дані наведені в таблиці 4.2”.

Таблицю розміщують таким чином, щоб її можна було читати без повороту роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Не дозволяється розміщення вказівки “Таблиця 3.2” та її назви на одній сторінці, а саму таблицю на іншій. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. При перенесенні таблиці на наступну (і подальші) сторінки назву вміщують тільки над її частиною на першій сторінці. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому випадку — боковик. Слово “Таблиця” і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова “Продовження табл.” і вказують номер таблиці, наприклад: “Продовження табл. 1.2”.

Якщо текст, який повторюється у графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами “Те ж”, а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Дозволяється назви граф виділяти жирним шрифтом або курсивом. Текст у рядках розміщується по ширині, або по середині з малої літери. Шрифт у графах — 14 звичайний, міжрядковий інтервал — одинарний, якщо ж текст задовгий, дозволяється використовувати шрифт меншого розміру, але не менше ніж 11.

Примітки до тексту таблиць, у яких вказують довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах одної сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова “Примітки” ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1....

2....

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова “Примітка” ставлять крапку.

При написанні реферату студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати досліджень, дані з яких наводяться в роботі. Посилатися слід на останні видання публікацій.

Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел із великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке дано посилання в роботі.

У рефератах необхідно використовувати кінцеві посилання на літературу, які можна здійснювати через зазначення в дужках їх номера в списку використаних джерел і вказувати сторінки, на які йде посилання.

Наприклад:

– цитата в тексті: «...щорічно в Україні утворюється 1,7 мільярда тонн різноманітних твердих промислових відходів...» [17, с. 20-21]. 17 — номер у списку використаних джерел, 20-21 — сторінки.

Відповідне подання у списку використаних джерел:

17. Бент О. Й. Про розробку концепції ресурсозбереження в мінерально-сировинному комплексі України / О. Й. Бент // Мінеральні ресурси України. — 1995. — №2. — С. 12-35.

– якщо необхідно зробити посилання на кілька публікацій, то їх варто оформляти в посиланні, використовуючи знак «;». Наприклад: цитата в тексті “...проблема лідерства аналізується в працях К. Левіна, М. Мескона, Б. Паригіна” [12; 14; 25].

– посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: див. рис. 1.2.

– на всі таблиці роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово “таблиця” у тексті пишуть скорочено — наприклад: у табл. 1.2.

– у повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово “дивись”, наприклад: див. табл. 1.3.

Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту з обов’язковим наведенням назв праць. Приклади оформлення списку використаних джерел подано у додатку Д. Складання списку повинно йти в алфавітному порядку. У випадку, коли в роботі використовується кілька праць одного автора, враховується принцип хронології, тобто за роком видання. Література у списку зазначається мовою оригіналу, тобто тією мовою, якою вона написана (українською, російською, англійською тощо).

Кожне джерело має містити: прізвище й ініціали автора, назву, місто, назву видавництва, рік, кількість сторінок.

Якщо у джерела від 1 до 3 авторів, їх прізвища вказуються перед назвою. Якщо 4 — то після назви. Якщо 5 і більше — після назви вказуються тільки три прізвища, а далі — “та ін.”.

Якщо прізвища авторів вказуються перед назвою, то ініціали вказуються після них (Іванов І.І, назва.... Якщо ж спочатку вказується назва джерела, то ініціали передують прізвищу автора (назва / І. І. Іванов).

Місце видань, за винятком наступних столиць держав, пишуться повністю: Запоріжжя, Донецьк, Львів, Відень тощо. Винятки: К. (Київ), М. (Москва), Л. або СПб. (Ленінград або Санкт-Петербург), N.Y. (Нью-Йорк), L. (Лондон), P. (Париж).

Для книги вказується загальна кількість сторінок. Для частини книги чи статті — вказуються номери сторінки, на яких починається і закінчується стаття.

Назва СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ розташовується посередині без двокрапок — симетрично тексту, ураховуючи абзац 0,75 см.

Додатки оформляють як продовження роботи на наступних її сторінках і розміщують їх у порядку появи посилань у тексті роботи.

Кожний такий додаток починають з нової сторінки. Їм дають заголовки, надруковані вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки (шрифт — 14 звичайний, ураховуючи абзац 0,75 см). Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток __” і велика літера, що позначає додаток без крапки в кінці.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, И, І, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, “Додаток А”, “Додаток Б” і тощо.

1.2. Основні етапи виконання реферату

Важливим елементом у написанні реферату є вибір теми, тобто проблеми дослідження. Слід пам'ятати, що від правильного обрання теми та складеного плану залежить якість виконання роботи.

Тематика рефератів розробляється на кафедрах навчального закладу відповідно до навчального плану спеціальності викладачами з предметів, програмою яких передбачено виконання такого виду самостійних робіт. Студенти самі вибирають ту чи ту тему із переліку, що є на кафедрі. Вони також можуть самі запропонувати тему роботи, виходячи з її актуальності, відповідності фахові, зі

своїх наукових інтересів і сучасного стану розвитку наукових досліджень, визначальних для обраної проблеми.

При розробці й виборі тем рефератів повинні враховуватися інтереси й інших кафедр навчального закладу, а також особливості майбутньої діяльності випускника.

Тематика рефератів повинна щорічно коригуватися з урахуванням нагромадженого на кафедрах досвіду, побажань фахівців.

Після вибору теми студент звертається до свого наукового керівника (викладача дисципліни) за порадою. Дуже важливо, коли він сам перед тим спробує розробити план обраної теми, добре обміркує і чітко уявить собі хід її виконання, ураховуючи конкретні умови, в яких йому доведеться працювати. Це дасть можливість керівникові зважити і врахувати здібності студента, його підготовленість до виконання даної роботи, а отже, зробити правильні висновки про те, яку надати йому допомогу саме там, де вона найнеобхідніша.

Реферат переважно має теоретичний або дослідницький характер. У такому випадку він пишеться на основі аналізу й узагальнення низки літературних джерел: монографій, брошур, статей, методичних рекомендацій тощо. Студент повинен зв'язано, грамотно і логічно обґрунтувати обрану тему, взяти з літератури основний матеріал, який стосується проблеми, що вивчається, дати оцінку вивченим дослідженням, висловити свою точку зору, зробити наукові або методичні висновки.

Організація і контроль за процесом підготовки та захисту рефератів покладається на викладача тієї навчальної дисципліни, із якої передбачено написання рефератів. Викладач у такому випадку виступає й науковим керівником.

Специфіка рефератів студента вишу полягає в тому, що в процесі їх підготовки та захисту здійснюється досягнення як науково-дослідних, так і навчальних цілей. Студенти глибоко вивчають певні питання, вчать аналізувати літературу, критично оцінювати її, полемізувати з авторами статей, висловлювати власні думки, відстоювати їх, робити правильні наукові, теоретичні та практичні висновки, набувають певних навичок сучасних наукових методів дослідження.

У процесі такої роботи студент повинен пройти шлях, який включає в себе низку взаємопов'язаних етапів. Як правило, робота над рефератом має декілька етапів:

Перший — включає обґрунтування теми, визначення мети дослідження.

Мета дослідження — усвідомлений образ очікуваного результату, на досягнення якого спрямована діяльність дослідника. Результат повинен бути конструктивним, тобто спрямованим на вироблення суспільно корисного продукту з вищими, ніж було раніше, показниками якості або процесу її досягнення.

Мета спрямовує дослідницьку діяльність і визначає можливі засоби її досягнення через формування завдань дослідження. Визначення теми і мети дослідження становить за своєю суттю єдиний нерозривний процес.

Другий — надає можливість визначити завдання реферату на основі проведеного літературного огляду стану досліджуваної проблеми, що вивчається під кутом зору його мети.

Основною вимогою до виконання огляду є наявність чітко поставленої мети і конкретного об'єкта дослідження.

Завдання дослідження можуть включати в себе такі елементи:

1. Вирішення певних теоретичних питань, що входять у загальну проблему дослідження (наприклад, розкриття

категоріального апарату, виявлення сутності поняття, явища, процесу, подальше удосконалення його визначення, розробка ознак, рівнів функціонування, критеріїв ефективності, принципів та умов застосування тощо);

2. Усебічне вивчення практики вирішення даної проблеми, виявлення її типового стану, типових недоліків і труднощів, їх причин, типових рис передового досвіду з вирішення досліджуваної проблеми. Це дає змогу уточнити, перевірити дані, опубліковані в спеціальній літературі, періодичних виданнях, підняти їх з рівня думок окремих авторів на рівень наукових фактів, обґрунтованих у процесі спеціального дослідження процесу в даному напрямку.

Звичайно, коло завдань дослідження залежить від можливостей самого дослідника, рівня його фахової підготовки і попереднього досвіду наукової роботи, наявності часу та матеріально-технічного забезпечення.

Усі ці, а також багато інших чинників повинні враховувати студент і його науковий керівник при формулюванні завдань дослідження.

Третій — включає розробку та виконання програми теоретичного дослідження. Програма — це план, у якому вказані послідовність і зміст етапів дослідження.

Четвертий — включає обробку та аналіз результатів теоретичного дослідження, що проводилося згідно з розробленою програмою, а також формулювання висновків і рекомендацій за результатами дослідження.

П'ятий — літературне оформлення роботи і підготовка до захисту.

Проведена студентом аналітична робота (згідно з викладеними вище рекомендаціями) надає йому змогу приступити до складання розгорнутого плану-конспекту наукової роботи, який у стислому узагальненому вигляді відтворює основний зміст її складових частин — назви,

змісту (плану), вступу, розділів і висновків. Після погодження плану-конспекту з керівником автор приступає до практичної роботи над реалізацією плану.

Для складання бібліографії за темою реферату студент використовує наявні в бібліотеках систематичні каталоги, у яких назви творів розташовані за галузями знань; алфавітні каталоги, де картки на книжки розташовані в алфавітному порядку прізвищ авторів; предметні каталоги, які містять назви творів з конкретних проблем і спеціальностей; а також різноманітні бібліографічні довідникові видання (покажчики з окремих тем і розділів), виноски і посилання в підручниках, монографіях, енциклопедичних словниках, періодичній літературі тощо. Краще розпочинати з книг, згодом — статті, спочатку вітчизняні джерела, а потім — іноземні. Для підбору періодичної літератури слід звернутися до покажчиків статей, опублікованих упродовж календарного року і розміщених у кінці останнього номера журналу за певний рік видання.

Керуючись складеним списком літературних джерел, студент приступає до їхнього вивчення. У бібліографічні картки вносяться короткі анотації, в яких відзначаються основні питання, викладені у книзі або статті, та висновки. Після попереднього ознайомлення з літературою і складанням студентом особистої невеликої бібліографічної картотеки за темою, слід приступати до глибшого їх опрацювання на основі повторного читання.

Із допомогою керівника студент визначає послідовність ґрунтовного вивчення літератури. При повторному читанні виділяються та усвідомлюються головні думки й основні положення, висунуті автором книги або статті, проводиться їхній аналіз.

Читаючи наукові праці, студент навчається правильно їх занотовувати, що згодом дасть можливість

використовувати цей матеріал і в подальшій творчій роботі. Передусім потрібно оформлювати прочитані роботи на спеціальних картках. Найчастіше з цією метою використовують каталожні або самостійно виготовлені картки однакового розміру (12,5x7,25 см). На одному боці записується прізвище та ініціали автора, назва роботи, а також час і місце її видання та обсяг у сторінках (на картці, як і потім у списку використаних джерел, зазначається, від якої сторінки надрукована стаття або скільки сторінок має книга).

На зворотному боці картки стисло записується все, що зацікавило студента в прочитаній праці. При цьому завжди потрібно залишати невеличке поле, на якому потім можна робити додаткові помітки.

Якщо в книзі або статті є багато цікавого матеріалу і весь він не може вміститися на картці, тоді на ній слід записати лише назви питань, які поставлені в цій праці, і посилатися на спеціальний зошит, у якому робляться докладніші записи. Наприклад: “Див. №1. — С. 15” або “С. 15-19”. Це значить, що про дану роботу докладно написано в зошиті №1 на С. 15. Коли один зошит буде списаний, береться другий тощо. Таким чином, у студента збереться багато карток і кілька зошитів із записами всього важливого з прочитаних робіт або робиться ксерокопія подібного матеріалу, що й стане йому в пригоді при написанні будь-якої іншої роботи.

Це, звичайно, не означає, що не буде потреби перечитувати (і не один раз) раніше прочитані та коротко законспектовані праці. Навпаки, після того, як студент прочитав якусь працю, припустимо, на 3-ому році навчання, а потім звернеться до неї на 5-ому році, то, читаючи її знову, він знайде в ній значно більше матеріалу, ніж при першому читанні. Тоді цю працю доведеться ще раз законспектувати в спеціальному зошиті, а на другій

сторінці картки знову зробити відповідне посилання, або внести додаткові записи в попередні зошити на зворотних сторінках.

Нарешті, після того, як буде записана прочитана праця на картці (або на картці та в зошиті), варто занотувати все те, що безпосередньо стосується теми роботи. Це слід робити на окремих аркушах паперу, залишаючи поля. Причому запис треба вести так, щоб його можна було потім (після відповідної літературної правки при оформленні роботи) включити до розділу, в якому дається огляд літератури.

РОЗДІЛ 2

ЗМІСТ, СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВИХ РОБІТ З ІСТОРИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

2.1. Мета і завдання курсової роботи

Курсова робота — це закінчене теоретико-емпіричне дослідження, що систематизує та поглиблює фахові знання й уміння студентів, виявляє їхні наукові інтереси та здібності. Курсова робота з історичних дисциплін є важливою складовою професійної підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр».

Мета курсової роботи — розвиток навичок самостійної науково-пошукової роботи, роботи із джерельною базою, поглиблення теоретичних знань і практичних умінь під час розв’язання конкретного завдання та письмового викладу отриманих унаслідок виконаного дослідження результатів.

Завдання курсової роботи:

- надання студентові можливостей самостійного визначення напрямків дослідження через вибір теми та висвітлення її актуальності;
- поглиблення теоретичних знань з метою підвищення рівня професійної майстерності;
- закріплення умінь і навичок самостійної роботи з історичними джерелами, науковою та навчально-методичною літературою, складання списку використаних джерел і їх критичного аналізу, а також належного оформлення результатів наукових досліджень;
- розвиток творчих здібностей і можливостей студентів, заохочення їх до самостійної науково-дослідницької діяльності.

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням відповідного блоку навчальних дисциплін, а також науково-педагогічному профілю кафедри. Пропонуючи теми курсових робіт, викладачі кафедри повинні орієнтувати студентів на актуальні проблеми сучасної історичної науки і практики; заохочувати ініціативу і вияв власних наукових інтересів студента. Основною формою керівництва курсовою роботою студента є консультування, яке має бути індивідуальним і всебічним, тобто установчим, методичним, методологічним, тематичним, поточним тощо. Контроль за роботою студента над курсовою роботою допомагає сформувати необхідні навички, виховати в студентів критичний підхід до матеріалів, що містяться у навчальній літературі і монографіях, навчити логічно викладати свої думки і робити необхідні узагальнення і висновки.

Виконання курсової роботи складається з таких етапів:

1. Вибір (формулювання) теми і складання плану роботи.
2. Пошук джерел, наукової та навчально-методичної літератури, їхнє опрацювання.
3. Робота над змістом курсової роботи, підготовка тексту і подання його науковому керівникові.
4. Доопрацювання курсової роботи із урахуванням зауважень наукового керівника і подання її науковому керівникові для рецензування і оцінювання.
5. Захист курсової роботи й підсумкове оцінювання.

2.2. Структура курсової роботи

Структура роботи повинна бути чіткою, логічною. Вона складається з плану, вступу, основної частини (два-три розділи, що розкривають зміст теми), висновків, переліку використаних джерел і додатків.

Вимоги щодо структури та змістового наповнення окремих складових частин курсової роботи подано у таблиці 1.

Таблиця 1

Зміст структурних частин курсової роботи

Структурні частини роботи	Зміст структурних частин
ВСТУП	- актуальність теми курсового дослідження; - об'єкт дослідження, предмет дослідження; - аналіз джерел і літератури; - мета та завдання курсової роботи.
РОЗДІЛ 1 Назва розділу (1-3 пункти)	- сутність, видова характеристика, короткий історичний огляд розвитку проблеми в межах обраної теми та загальна характеристика предмету дослідження і його особливостей; - сучасні тенденції розвитку процесу, виду діяльності, технології тощо.
Висновки до розділу 1	
РОЗДІЛ 2 Назва розділу (1-3 пункти)	- загальна характеристика сучасних умов та тенденцій розвитку обраної проблеми; - аналіз сучасного стану предмету дослідження;
Висновки до розділу 2	
РОЗДІЛ 3 Назва розділу (1-2 пункти)	- виокремлення проблем діяльності об'єкта дослідження; - розробка практичних рекомендацій щодо їх усунення чи знешкодження, кількісна та/або якісна оцінка ефективності запропонованих рішень.
Висновки до розділу 3	
ВИСНОВКИ	- стислий виклад результатів проведеного дослідження; - оцінка результатів дослідження.
ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТА- НИХ ДЖЕРЕЛ	- перелік джерел; - перелік підручників, монографій, навчальних посібників; - перелік періодичних видань (журналів, газет); - перелік сайтів Інтернету.
ДОДАТКИ	- доповнюючий та ілюстративний матеріал: таблиці, схеми, графіки, діаграми тощо.

2.3. Вибір теми та складання плану курсової роботи

Вибираючи тему курсової роботи з тематики, запропонованої кафедрою, студент повинен зорієнтуватись у тому, щоб дослідження, здійснене в процесі розробки курсової роботи, можливо було продовжити в подальших наукових пошуках. Оскільки запропонована тематика курсових робіт не може охопити всі актуальні проблеми історичної науки і практики, перелік може бути розширений, у тому числі й із урахуванням наукових інтересів студентів.

Згідно з навчальним планом освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» на 1-4 курсах студенти отримали теоретичні знання і практичні уміння та навички з основних історичних дисциплін. Чинниками, які впливають на вибір теми курсової роботи, можуть бути рівень фахової та методичної підготовки студента, його наукові зацікавлення. Необхідно враховувати також рівень розробленості тієї чи тієї проблеми в науковій літературі. Вибираючи (формулюючи) тему, слід упевнитися, що об'єктивні наукові джерела можуть забезпечити опрацювання і розвиток даної проблеми. При цьому слід пам'ятати, що інформація, отримана з Інтернету, не завжди є об'єктивною і науковою. При виборі теми курсової роботи необхідно надавати перевагу тим дослідженням, результати яких можуть бути використані в майбутній професійній діяльності. Допомогу студентові при виборі (формулюванні) теми може і повинен надати науковий керівник. Назва курсової роботи повинна бути лаконічною, відповідати обраній проблемі та суті дослідження. Темі курсових робіт, їхні виконавці та наукові керівники затверджуються на засіданні кафедри. Подальше коригування теми можливе лише з дозволу наукового керівника при достатньому обґрунтуванні змін студентом.

Тема курсової роботи вказується на титульній сторінці (див. додаток Е).

Після вибору теми студенту необхідно розробити план курсової роботи. Самостійно складений студентом план обговорюється з науковим керівником. План включає: вступ; 2-3 взаємопов'язані й логічно побудовані розділи, що дозволяють розкрити тему; висновки. План курсової роботи може бути простим і складним, залежно від теми й задуму автора, зокрема, мети і завдань, які він має намір реалізувати. Важливо, щоб складові частини курсової роботи були взаємопов'язані між собою. Так, визначені у вступі завдання складають зміст основної частини роботи, а у висновках підводяться підсумки проведеного дослідження. У процесі роботи план може уточнюватися. Остаточний відкоригований план курсової роботи відображається у змісті, де зазначаються назви усіх структурних частин курсової роботи і вказуються сторінки, на яких вони починаються. Зразок оформлення змісту курсової роботи поданий у додатку Ж.

Зміст курсової роботи повинен містити назви (заголовки) та номери початкових сторінок усіх розділів і пунктів, що є в роботі, починаючи зі вступу й закінчуючи додатками.

Зміст курсової роботи містить такі складники:

- ВСТУП, у якому визначається актуальність даної теми дослідження в сучасних умовах, предмет і об'єкт дослідження, мета написання курсової роботи та чітко виокремлюються завдання, які потрібно вирішити задля досягнення поставленої мети, робиться аналіз використаних джерел і літератури;

- РОЗДІЛ 1 (один-три пункти) — теоретична частина, у якій визначається сутність предмету дослідження, його історичний розвиток, видова характеристика тощо, тобто розкриваються основи розвитку проблеми;

- ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 1;
- РОЗДІЛ 2 (один-три пункти) — практична частина, яка базується на дослідженні умов розвитку та стану предмету дослідження;
- ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 2;
- РОЗДІЛ 3 (один-два пункти) — проблемно-рекомендаційна частина, яка окреслює проблеми, що існують у межах теми дослідження, та, базуючись на конкретних якісних і кількісних показниках, рекомендує шляхи їх вирішення;
- ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 3;
- ВИСНОВКИ до курсової роботи з усіх досліджуваних питань;
- ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ;
- ДОДАТКИ (за потреби).

Зміст курсової роботи може бути стислим або розгорнутим.

Таким чином, вибір теми курсової роботи та складання її змісту визначає її майбутню якість, інформативну цінність.

2.4. Етапи та послідовність виконання курсової роботи

Виконання курсової роботи проводиться в декілька етапів: вибір теми, ознайомлення з її теоретичними і практичними проблемами, складання попереднього плану, підбір літературних джерел і фактичного матеріалу, консультація в наукового керівника та уточнення плану (змісту) роботи, написання й оформлення курсової роботи, передача її на кафедру для рецензування, доопрацювання після рецензії, захист.

Етапи виконання курсової роботи умовно можна поділити на чотири, а саме: підготовчий, початковий, основний і заключний. Зміст кожного з них представлено в таблиці 2.

Таблиця 2

Етапи виконання курсової роботи

№ з/п	Назва етапу	Зміст етапу
I етап	Підготовчий	- ознайомлення з методичними рекомендаціями з написання курсової роботи; - ознайомлення з тематикою курсових робіт.
II етап	Початковий	- вибір теми курсового дослідження; - попередній огляд інформаційних джерел; - визначення мети та завдань, предмета та об'єкта дослідження; - складання стислого плану курсової роботи.
III етап	Основний	- поглиблене вивчення інформаційних джерел; - складання розгорнутого змісту курсового дослідження та узгодження його з науковим керівником; - написання попереднього (чорнового) варіанту курсової роботи згідно з погодженим змістом; - доопрацювання (робота над зауваженнями керівника) та належне оформлення курсового дослідження.
IV етап	Заключний	- рецензування курсової роботи науковим керівником; - захист.

Етапи визначають послідовність виконання курсової роботи.

Підготовчий етап роботи над курсовим дослідженням полягає в ознайомленні студентів із методичними рекомендаціями до написання курсових робіт, вимогами щодо їх належного оформлення, змісту, структури тощо. Даний етап також передбачає ознайомлення студентів із тематикою курсових робіт, запропонованих випускаючою кафедрою.

Початковим етапом виконання курсової роботи вважається вибір і закріплення за студентом однієї з тем курсових робіт, що відповідає його творчому пошуку та можливій подальшій сфері професійної реалізації.

При виборі теми курсової роботи доцільно врахувати: професійну орієнтацію студента, особисті бажання та плани студента щодо поглибленого вивчення окремих актуальних питань курсу, наявність достатньої кількості джерел, доробків із близьких за змістом тем суміжних дисциплін.

Основний етап виконання курсової роботи. Після того, як визначено тему курсової роботи, студент повинен самостійно підібрати інформаційні джерела (книги, монографії, статті, історичні джерела, електронні джерела інформації) з обраної теми.

Після складання бібліографії студент повинен розпочати вивчення літератури. Глибоке вивчення літературних й історичних джерел дає змогу з'ясувати сучасний стан найважливіших питань із теми та рівень їхньої розробки. Чітко визначивши напрями, обсяг і характер інформації, необхідної для виконання курсової роботи, потрібно визначити найдоцільніший план курсової роботи, дотримуючись вимог щодо його складання.

Теоретичними джерелами є наявні в бібліотеках підручники, навчальні та методичні посібники, курси лекцій, наукові статті на відповідну тематику, дисертації та автореферати, монографії та збірники наукових праць, матеріали наукових конференцій, публікації в газетах і журналах, довідкова література; із певними застереженнями може бути використана інформація, отримана з Інтернету.

Методика вивчення літератури, як основа наукового дослідження в курсовій роботі, залежить від характеру й індивідуальних особливостей студента — загально-

освітнього рівня й спеціальної підготовки, ерудиції та особливостей пам'яті, звичок і працездатності. Разом із цим є доцільним дотримання загальних правил опрацювання літератури. Спочатку потрібно ознайомитись з основною літературою (підручниками та посібниками), а потім — додатковою (статтями про конкретні дослідження тощо). Вивчення складних джерел (монографій) слід починати лише після опрацювання простіших (підручників).

Відібрана література підлягає уважній обробці. Попереднє ознайомлення включає побіжний огляд змісту, читання передмови, анотації. Розділи, що мають особливе значення для курсової роботи, старанно опрацьовують, звертаючи особливу увагу на ідеї й пропозиції щодо вирішення проблемних питань обраної теми, дискусійні питання, наявність різних точок зору й протиріч. У процесі опрацювання літератури на окремих аркушах або картках роблять конспективні записи, виписки з тексту, цитати, цифровий матеріал. При цьому слід обов'язково робити повні бібліографічні записи джерел: автора, назва книги (статті), видавництва (назви журналу), року видання, обсягу книги (номеру журналу), номеру сторінки з тим, щоб використати ці записи для підготовки списку використаних джерел й зробити необхідні посилання на джерела в тексті курсової роботи.

Після опрацювання джерельної бази студент приступає до написання курсової роботи. При цьому він повинен дотримуватися певних вимог щодо змісту окремих частин курсової роботи.

У вступі (обсяг — 4-5 сторінок):

- визначається актуальність теми (наскільки її розробка є потрібною і важливою у контексті вітчизняної історичної науки і практики);

- чітко формулюються мета і завдання роботи, об'єкт і предмет дослідження. Мета курсової роботи — це кінцевий результат дослідження, який передбачає розв'язання визначеної проблеми; завдання — це певні етапи досягнення цього результату. При визначенні об'єкта і предмета дослідження слід виходити з того, що об'єкт є ширшим, ніж предмет. Якщо об'єкт дає відповідь на питання «що досліджується», то предмет визначає окремі аспекти аналізу досліджуваної проблеми.

- указуються методи дослідження, використані автором під час наукового пошуку;

- подається огляд літератури за темою курсової роботи, який, по-перше, демонструє обізнаність автора у вибраній темі, по-друге, дозволяє охарактеризувати історію розвитку досліджень даної теми та наявну базу знань. При цьому недостатньо вказати перелік опублікованої літератури з анотацією кожного видання. Слід проаналізувати, наскільки глибоко досліджувалася дана тема у фундаментальних й інших працях, систематизувати найважливіші положення, виявити питання, які не отримали відповіді у попередніх дослідженнях та логічно пов'язати їх з завданням виконуваної роботи.

У межах основної частини роботи (обсяг — 21-36 сторінок) виконавець курсової роботи повинен виконати завдання, визначені у вступі і досягти поставленої мети курсової роботи. Основна частина має включати 2-3 самостійні, але взаємопов'язані розділи, у яких розкриваються основні положення теми курсової роботи. На основі опрацьованого матеріалу здійснюється розгорнутий виклад теоретичних положень та емпіричних даних, що досліджуються. Основна частина курсової роботи повинна мати не описовий, а творчий, аналітичний характер. Важливо, щоб при написанні курсової роботи була висвітлена позиція автора, його міркування щодо

питань, які розглядаються, пропозиції тощо. Студент повинен дослідити джерельну базу, супроводжувати виклад матеріалу власними коментарями, завершувати кожне питання чи розділ коротким узагальнюючим висновком. Цей висновок повинен нести наукову новизну чи особисту думку автора до уже відомого матеріалу як результату проведеного дослідження.

Певну частку курсової роботи складає цитування. У роботі не повинно бути переписаних з підручників положень і формулювань, а допускаються лише посилення на них. Цитати роблять дослідження вагомим з наукової точки зору, допомагають автору підтвердити власну думку чи спростувати інші твердження. При цитуванні слід дотримуватися як міри, так і певних правил. Цитату треба наводити у лапках, у тій формі, у якій вона подана у першоджерелі, і супроводжувати посиланням (наприклад, [2, с. 68]).

Загальні висновки (обсяг — 2-3 сторінки), які завершують курсову роботу, мають відображати кінцеві результати наукового дослідження студента. Це коротке резюме з усього змісту курсової роботи, що показує, якою мірою вирішено завдання й досягнуто мету, сформульовану у вступі.

У висновках обов'язково подаються рекомендації щодо практичного застосування даних роботи. Передовсім необхідно вказати, коли саме (в яких загальних темах і темах конкретних уроків) вона вивчається відповідно до програми з історії для загальноосвітніх шкіл. Рекомендується виділити найактуальніші аспекти теми, вказати доцільні та ефективні методи викладання матеріалу, а також форми організації самостійної роботи учнів на уроці. Варто визначити завдання для самостійної пошукової діяльності учнів, при цьому перевага надається завданням проблемного, творчого характеру. Також

необхідно виявити можливості використання досліджуваної теми в позакласній, позаурочній роботі, зокрема на факультативах, гуртках, тематичних вечорах тощо.

В останньому абзаці можна визначити, які аспекти даної теми можуть стати предметом майбутніх досліджень.

Бажано дотримуватися вказаної логічної послідовності виконання курсового дослідження. Це дозволить студенту значно підвищити якість виконаної курсової роботи та отримати позитивний відгук наукового керівника.

Заключним етапом вважається рецензування курсової роботи науковим керівником і захист.

2.5. Обсяг і оформлення курсової роботи

Обсяг курсової роботи повинен бути в межах 25-30 сторінок стандартного формату. Орієнтовний обсяг окремих структурних частин курсової роботи подано у таблиці 3.

Таблиця 3

Обсяг структурних частин курсової роботи

Частина роботи	Обсяг друкованого тексту, сторінок
ЗМІСТ	1
ВСТУП	4-5
Основна частина. У тому числі розділи:	18-24
РОЗДІЛ 1 1.1. 1.2. Висновки до розділу 1	6-8*
РОЗДІЛ 2 2.1. 2.2. Висновки до розділу 2	6-8*

РОЗДІЛ 3 3.1. 3.2. Висновки до розділу 3	6-8*
ВИСНОВКИ	2-3
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	3-5
ДОДАТКИ	Необмежено, за доцільністю

*Примітка: Якщо кількість розділів зменшиться до 2-х або кількість пунктів у межах кожного розділу зменшиться/збільшиться, то обсяг наповнення запропонованих розділів буде відповідно змінюватися.

Загальні вимоги щодо оформлення курсової роботи

Робота має бути виконана у вигляді стандартного текстового файлу, створеного в редакторі Microsoft Word і надрукованого з одного боку сторінки стандартного білого паперу формату А4, орієнтація — «книжна».

Текст друкується з відступами на сторінці: зліва — 3,0 см; справа — 1,0 см; згори та знизу — по 2,0 см. Абзацний відступ — 0,75 см.

Рекомендований шрифт виконання курсової роботи — Times New Roman, розмір кегля — 14; інтервал між рядками 1,5; вирівнювання тексту — за шириною сторінки.

Також за рішенням кафедри курсова робота може бути подана до захисту в рукописному варіанті. Тоді її рекомендований обсяг буде становити 40-50 сторінок.

Нумерація сторінок є обов'язковою. Номери виставляються вгорі справа від центру сторінки однаковим з основним текстом шрифтом. Номер на титульній сторінці не ставиться, а сторінці, наступній за титульною, присвоюється номер 2.

Робота починається з титульної сторінки, яка виконується за типовим зразком, поданим у додатку Е, встановленим вищим навчальним закладом. Титульна сторінка містить найменування вищого навчального

закладу, назву факультету, тему курсової роботи, прізвище, ім'я та по батькові й інші відомості про автора, прізвище, вчений ступінь та звання (або посаду) наукового керівника, місто і рік виконання.

Оформлення заголовків

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими прописними літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Назви розділів і пунктів у плані роботи і у тексті мають бути тотожними.

Вступ, назви розділів, висновки, перелік використаних джерел і додатки починаються з нової сторінки, а назви підрозділів — відразу після закінчення попереднього. Не можна розривати заголовок і текст розділу або підрозділу, тобто починати з іншої сторінки. Переноси слів у заголовках не допускаються. Крапка в кінці заголовка не ставиться (лише у випадку, якщо заголовок складається з двох речень, їх відокремлюють крапкою).

Відстань між заголовком розділу (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 2 інтервалам основного тексту (30 мм).

Нумерацію розділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Зміст, вступ, висновки, перелік використаних джерел і додатки не нумерують як розділи.

Номер розділу ставиться після слова «РОЗДІЛ». Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка, наприклад: «1.2.» (другий підрозділ першого розділу), «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Після крапки у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Оформлення ілюстративного матеріалу

Допускається у роботі використання ілюстративного матеріалу — таблиць, рисунків, схем, діаграм, графіків, формул тощо, які, як правило, подаються для кращого розуміння тексту роботи і мають доповнювати текст курсової роботи, глибше розкривати суть явища, наочно ілюструвати думки автора, і тому в тексті на кожному з них повинно бути посилання з коментарем.

Ілюстрації позначають відповідними словами (наприклад, «Рис.», «Таблиця» тощо) і нумерують послідовно в межах розділу (за винятком ілюстрацій у додатках). Номер кожної з ілюстрацій має складатися з номера розділу і порядкового номера певної ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад: «Рис. 1.2» (другий рисунок першого розділу), «Таблиця 3.1» (перша таблиця третього розділу) тощо.

При першому посиланні на ілюстрацію вказують її повну назву і номер, (наприклад, «Таблиця 1.2»), при повторному посиланні додають слово «Дивись» і використовують скорочення (наприклад, «Див. табл. 1.2»).

Ілюстрації слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації повинні бути розміщені так, щоб їх було зручно розглядати без повороту курсової роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Для оформлення таблиць і рисунків використовується шрифт Times New Roman, розмір кегля — min 12 або 14; дозволяється використовувати жирний шрифт або курсив. Зображення можуть бути як чорно-білими, так і кольоровими. Обов'язково всі елементи рисунка мають бути згруповані як єдиний об'єкт.

Назви графіків, діаграм, схематичних зображень, оформлених у вигляді рисунків, розміщуються під ілюстрацією. У випадку, якщо ілюстрація взята з певного

джерела, потрібно обов'язково його вказати під назвою рисунка, паралельно посилаючись на нього у переліку використаних джерел. Якщо ілюстрація побудована самостійно, але на основі взятих даних — вказати джерело, звідки ці дані взяті, паралельно посилаючись на нього у переліку використаних джерел. Якщо ілюстрація є власною розробкою автора — джерело не вказується.

Ілюстративний матеріал, оформлений у вигляді таблиці, має певні особливості.

Слово «Таблиця» та її номер розміщуються справа згори над таблицею. Кожна таблиця повинна мати назву, яка починається з великої літери, без крапки в кінці. Розміщують назву симетрично до тексту таблиці згори.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту або з поворотом роботи за годинниковою стрілкою.

У таблицях із цифровими даними слід обов'язково зазначати одиницю виміру. Якщо всі одиниці виміру є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку відповідно до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків.

Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати на декількох сторінках. У разі перенесення таблиці на іншу сторінку кожену нову частину варто починати словами «Продовження табл. __».

Оформлення посилань на використані джерела

У тексті роботи необхідно давати посилання на використані джерела інформації. Вони дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, подають потрібну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати зміст, мову тексту, обсяг джерела.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, в посиланні треба точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке посилаються.

Посилання на джерела в тексті роботи слід подавати згідно з порядковими номерами в переліку використаних джерел, вказуючи номер сторінки, у квадратних дужках, наприклад: [1, с. 39].

Посилання на ілюстрації в роботі вказують порядковим номером ілюстрації у круглих дужках, наприклад: (рис. 1.2), (формула 2.1), (табл. 3.2) тощо.

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «Дивись», наприклад: (див. табл. 1.3), (див. рис. 3.2).

Оформлення переліку використаних джерел

Перелік використаних джерел вимагає розміщення всіх використаних джерел інформації у такій послідовності:

- 1) історичні джерела (алфавітний порядок);
- 2) підручники, навчальні посібники, монографії, брошури (алфавітний порядок);
- 3) статті з періодичних видань (алфавітний порядок);
- 4) електронні джерела;
- 5) іншомовні джерела.

Бібліографічний опис джерел здійснюється у відповідності до вимог ВАК (Бюлетень ВАК України. — 2009. — № 5), а саме: П.І.Б. автора/авторів (скорочено І.Б.), назва публікації, розшифрування П.І.Б. автора/авторів як у публікації, назва та реквізити видання, обсяг публікації (див. додаток Д).

Оформлення додатків

Додатки до курсової роботи повинні містити інформаційні матеріали, що складають базу досліджень згідно з обраною темою. Крім того, до додатків можна

включати допоміжний, ілюстративний матеріал, потрібний для повноти розкриття роботи.

Додатки оформлюються в кінці курсової роботи (після переліку використаних джерел) і розміщуються в тому порядку, у якому згадуються в тексті курсової роботи.

У крайньому правому куті сторінки великими прописними літерами друкується слово «ДОДАТОК» і поряд — велика літера, що позначає додаток: наприклад, «ДОДАТОК А», «ДОДАТОК Б» тощо.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично до тексту сторінки.

У разі необхідності текст кожного додатка може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером пишуть позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: «А.2» — другий розділ додатка А; «В.3.1» — перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці й формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: «рис. А.1.2» — другий рисунок першого розділу додатка А.

Якість оформлення курсової роботи безпосередньо впливає на оцінку роботи науковим керівником, враховується під час захисту та визначає загальну оцінку, тому студенту слід приділити цьому питанню значну увагу.

2.6. Порядок рецензування і захисту курсової роботи

Виконану курсову роботу студент подає на кафедру, де вона реєструється і передається науковому керівнику для перевірки та рецензування.

Науковий керівник перевіряє курсову роботу та приймає рішення щодо ступеню готовності рецензованої роботи до захисту. Робота оцінюється науковим керівником за визначеними критеріями в балах (від 0 до 60) (див. додаток К).

Якщо до тексту роботи висловлені зауваження, то її повертають на доопрацювання. Новий варіант роботи подається на повторну перевірку обов'язково разом із попереднім варіантом роботи.

Дату і час захисту курсової роботи встановлює кафедра. Для проведення захисту курсової роботи кафедрою створюється комісія (не менше 3 осіб) зі складу її викладачів, один з яких може бути науковим керівником. До захисту перед комісією допускаються роботи, що відповідають вимогам написання та оформлення робіт даного освітньо-кваліфікаційного рівня та мають рецензію наукового керівника.

Процедура захисту курсової роботи складається з доповіді студента (5-10 хв.), відповідей на запитання та зауваження членів комісії з теми курсової роботи (5-10 хв.). Тривалість захисту, як правило, не повинна перевищувати 10-20 хв.

У доповіді студент повинен обґрунтувати актуальність теми, мету і завдання дослідження, дати коротку характеристику об'єкта дослідження, показати ґрунтовні знання теоретичних і практичних аспектів проблеми, обґрунтувати власні пропозиції, відповісти на поставлені запитання.

Оцінювання захисту курсової роботи відбувається з врахуванням попередньої оцінки наукового керівника за критеріями, визначеними в додатку Х (від 0 до 40 балів).

У ході захисту курсової роботи студент повинен продемонструвати вільне володіння та знання змісту дослідження, ілюструючи виступ за необхідності

таблицями, схемами та графіками або слайд-шоу чи електронною презентацією.

Оцінка за курсову роботу та її захист є сумою оцінок наукового керівника та комісії із захисту й заноситься до екзаменаційної відомості та залікової книжки студента так:

90-100 балів — «відмінно» / A,

83-89 балів — «добре» / B,

75-82 балів — «добре» / C,

68-74 балів — «задовільно» / D,

60-67 балів — «задовільно» / E,

35-59 балів — «незадовільно» / FX,

0-34 балів — «незадовільно» / F.

Студенту, який не виконав курсову роботу або не з'явився на захист без поважних причин, може бути надана можливість захистити курсову роботу в чітко визначений кафедрою день і час.

РОЗДІЛ 3

ЗМІСТ, ЕТАПИ ВИКОНАННЯ, КОМПОЗИЦІЯ, ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ БАКАЛАВРА, СПЕЦІАЛІСТА, МАГІСТРА З ІСТОРИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

3.1. Загальна характеристика кваліфікаційних робіт за рівнями (бакалаврська кваліфікаційна робота, дипломна робота, магістерська кваліфікаційна робота)

Бакалаврська кваліфікаційна робота, дипломна робота і магістерська кваліфікаційна робота — випускна робота студента. За рівнем їх виконання і результатами захисту приймається висновок щодо можливості присвоєння випускникові відповідної кваліфікації.

Кваліфікаційні роботи повинні відрізнятися як формально (за обсягом), так і за змістом. Загалом відмінності повинні мати місце:

- на тематичному рівні;
- на рівні заглиблення у тему дослідження;
- на рівні наукової новизни;
- за обсягом.

Бакалаврська кваліфікаційна робота

При підготовці бакалаврської кваліфікаційної роботи необхідно:

- виявити розуміння наукових концепцій і принципів, що розглядаються;
- продемонструвати знання фактичного матеріалу;
- застосовувати їх до розв'язання конкретних завдань;
- продемонструвати здібності до аналітичного мислення;

- показати знання зі спеціальності, відповідний рівень фахових знань;
- продемонструвати вміння користуватися літературою;
- продемонструвати навички самостійної роботи над обраною темою.

Необхідні уміння та навички для реалізації технології виконання бакалаврської кваліфікаційної роботи поступово реалізують через накопичений досвід у період навчання через підготовку рефератів і курсових робіт.

Бакалаврська кваліфікаційна робота дозволяє виявити творчий і науковий потенціал студента, а також може бути сходинкою для майбутньої наукової роботи. У ході її підготовки розвиваються навички самостійного вивчення й узагальнення наукової літератури з будь-якого вузького питання; виявляються нові й невирішені наукові проблеми.

Мета бакалаврської кваліфікаційної роботи:

- систематизація, закріплення, розширення теоретичних знань освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр»;
- розвиток умінь застосовувати засвоєні знання при вирішенні практичних завдань;
- удосконалення навичок самостійної роботи студента з науковою літературою;
- формування вмінь проводити емпіричні дослідження;
- виявлення вмінь студента методологічно грамотно проводити дослідження, інтерпретувати, систематизувати і класифікувати одержані результати;
- формування вмінь формулювати судження і висновки, логічно й доказово їх викладати;
- формування вмінь публічного захисту підготовленого матеріалу з теми роботи.

У порівнянні із кваліфікаційними роботами вищих рівнів (спеціаліста та магістра) робота бакалавра носить загалом описово-пошуковий характер.

Дипломна робота спеціаліста

У дипломній роботі розглядається певна наукова або науково-практична методична проблема: узагальнюються та критично осмислюються теоретичні передумови її вирішення, обґрунтовуються та розробляються положення, а також рекомендації з використання отриманих результатів у практиці навчання.

У ході підготовки дипломної роботи необхідно:

- виявити глибоке розуміння висунутих наукових концепцій і принципів;
- отримати широкі знання фактичного матеріалу;
- застосовувати їх до розв'язання конкретних завдань;
- продемонструвати розвинуте аналітичне мислення, наукові здібності;
- показати ґрунтовні знання зі спеціальності, високий рівень фахових знань;
- продемонструвати вміння користуватися додатковою літературою;
- виявити зацікавленість до поглибленого дослідження;
- виявити та розвинути навички самостійної роботи.

Методологію наукового аналізу студенти актуалізують із теоретичних курсів як необхідну базисну умову для виконання успішної наукової роботи. Необхідні уміння та навички для реалізації технології виконання дипломної роботи формуються у процесі написання рефератів, курсових робіт і бакалаврської кваліфікаційної роботи.

Як наукове дослідження, дипломна робота спеціаліста є необхідною і найцікавішою формою реалізації його інтелектуальної діяльності, а залучення до наукового пошуку, перші самостійні відкриття створюють особливу

атмосферу, що стимулює творчий розвиток інтелектуальних сил особистості, який закріплюється у тому, що результати найбільш цікавих досліджень можуть публікуватися в збірниках студентських наукових робіт, різноманітних періодичних виданнях тощо.

Дипломна робота спеціаліста дозволяє виявити творчий і науковий потенціал студента, а також може бути сходинкою для подальшої наукової роботи. У процесі її підготовки розвиваються навички самостійного вивчення й узагальнення наукової літератури з будь-якого вузького питання; виявляються нові й невіршені наукові проблеми.

Слід відзначити, що в процесі дослідження й пошуку відповіді на незрозуміле або невіршене питання розвиваються не тільки професійні якості майбутнього фахівця, але й формується здатність приймати самостійні рішення після аналізу проблемної пізнавальної ситуації дипломного дослідження спеціаліста.

Даний аспект дуже важливий для підготовки майбутнього фахівця. Студент-виконавець дипломної роботи спеціаліста, вивчаючи наукову літературу, намагається осмислити й критично оцінити її, шукає власні шляхи розв'язання поставленої проблеми. Досвід самостійного наукового дослідження, вибір найефективніших методів і прийомів, аналіз одержаних результатів та їхня оцінка, безперечно, розвиває здатність у відстоюванні власної думки та вміння викласти її у письмовій формі.

Мета дипломної роботи спеціаліста:

- систематизація, закріплення, розширення теоретичних знань освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста;

- розвиток умінь застосовувати засвоєні знання при вирішенні наукових завдань;

- удосконалення навичок самостійної роботи студента з науковою літературою;
- формування вмінь проводити емпіричні дослідження;
- виявлення вмінь студента методологічно грамотно проводити дослідження, інтерпретувати, систематизувати і класифікувати одержані результати;
- оволодіння прийомами (навичками) самостійної дослідницької роботи;
- формування вмінь формулювати судження і висновки, логічно й доказово їх викладати, рекомендувати щодо використання у практиці розробленої технології навчання (методика);
- формування вмінь публічного захисту підготовленого матеріалу з теми дипломної роботи.

Завдання наукового дослідження дипломної роботи спеціаліста:

- постановка проблеми, що не одержала достатнього висвітлення у науковій літературі;
- встановлення нових зв'язків між відомими явищами;
- оригінальні висновки;
- рекомендації щодо використання запропонованих результатів і висновків у науці та практиці;
- крім висновків, слід включити рекомендації щодо впровадження отриманих результатів дослідження.

Магістерська кваліфікаційна робота

Магістерська кваліфікаційна робота – це вид академічної роботи. Її автор претендує на здобуття повної вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «магістр»; вона передбачає систематизацію отриманих дослідником знань у певній сфері.

Магістерська кваліфікаційна робота повинна передбачати проведення наукових досліджень (творчих розробок) із певної галузі знань. До Державної

екзаменаційної комісії подаються матеріали, що характеризують наукову (творчу) і практичну цінність виконаної роботи – друковані статті, методичні розробки, творчі роботи.

Ураховуючи рівень здобутих знань, наукові (творчі) здобутки кваліфікаційної роботи, магістр може бути рекомендований радою факультету для навчання в аспірантурі.

Випускна робота магістра є самостійним науковим дослідженням, що має внутрішню єдність і відображає хід і результати розробки обраної теми:

- вона повинна відповідати сучасному рівню розвитку науки і техніки, а її тема – бути актуальною;

- магістерська кваліфікаційна робота подається у вигляді, який дозволяє судити, наскільки повно відображені й обґрунтовані положення, що становлять її зміст, висновки та рекомендації, їхню новизну та значущість;

- сукупність отриманих у магістерській кваліфікаційній роботі результатів повинна свідчити про наявність у її автора навичок наукової роботи в обраній галузі професійної діяльності;

- вона відбиває як загальнонаукові, так і спеціальні методи наукового пізнання, правомірність використання яких всебічно обґрунтовується у кожному конкретному випадку їхнього використання;

- зміст роботи характеризують оригінальність, унікальність і неповторність наведених даних; на захист виносяться нові факти, явища та закономірності або узагальнення раніше відомих положень з інших наукових позицій, або у зовсім іншому аспекті;

- передбачає елементи наукової полеміки; у її змісті наводяться вагомі й переконливі докази на користь обраної

концепції, усебічно аналізуються і доказово опонуються протилежні їй точки зору тощо;

- у випадку виконання магістерської кваліфікаційної роботи з близьких галузей знань, можливе призначення, окрім наукового керівника, одного або двох наукових консультантів;

- специфічний не тільки зміст магістерської кваліфікаційної роботи, але й форма викладу, яка характеризується високим ступенем абстрагування, активним використанням категоріального апарату, засобів логічного мислення, комп'ютерних методик і статистики;

- для викладу матеріалу характерні аргументованість суджень і точність наведених даних; включення до тексту знакового апарату, що є в розпорядженні автора роботи (таблиці, символи, діаграми, схеми, графіки і т.п.).

Виходячи з того, що магістерська підготовка – це по суті лише перша сходинка до науково-дослідної і науково-педагогічної діяльності, що веде до вступу до аспірантури та наступної підготовки кандидатської дисертації, магістерська кваліфікаційна робота не може вважатися науковим твором у повному смислі цього слова, оскільки ступінь магістра – це не вчений, а академічний ступінь, який відображає перш за все освітній рівень випускника вищої школи і свідчить про наявність у нього вмінь і навичок, властивих науковому працівникові-початківцеві.

Магістерська кваліфікаційна робота, хоча і є самостійним науковим дослідженням, все ж повинна бути віднесена до розряду навчально-дослідницьких робіт, в основі яких лежить моделювання загалом відомих рішень.

Виконання такої роботи повинно не стільки вирішувати наукові проблеми, скільки бути свідченням того, що її автор навчився самостійно вести науковий пошук, бачити професійні проблеми і знати найзагальніші методи й прийоми їхнього вирішення.

3.2. Мета та етапи виконання кваліфікаційних робіт

Мета кваліфікаційної роботи — навчитися застосовувати набуті в процесі навчання теоретичні знання та практичні навички для самостійного розв'язання конкретної актуальної проблеми на підставі критичного аналізу й узагальнення існуючої інформації, проведення власних досліджень, виконання розробок і формування рекомендацій.

Завдання кваліфікаційної роботи:

- систематизація і поглиблення теоретичних знань з обраної спеціальності;
- використання вмій і навичок формулювання, опису та розв'язання проблем теорії та практики;
- вироблення системного підходу до розгляду проблем, виявлення закономірностей і тенденцій їхнього розвитку;
- розвиток умінь наукового дослідження, категоріального й теоретичного відображення подій;
- використання вмій роботи з джерелами та літературою, нагромадження і перероблення інформації з проблеми, аналізу різноманітної інформації, її статистичного і комп'ютерного опрацювання;
- вироблення вмій, використання нагромадженого в Україні та за кордоном передового досвіду з напрямку підготовки (спеціальності).

Із цього випливає, що кваліфікаційна робота характеризується всіма ознаками наукової праці. Науковий аспект кваліфікаційної роботи визначає серцевину її змісту. Адже, скажімо, у рефераті, лише викладаються (з посиланнями на авторів) думки інших дослідників. Без наукового дослідження кваліфікаційна робота неможлива. Це, зокрема, означає, що в ній автор повинен згенерувати нову чи відносно нову інформацію. Елементами новизни можна вважати поглиблений аналіз і

встановлення причинно-наслідкових зв'язків виникнення та розв'язання проблемної ситуації, внесення пропозицій щодо тлумачення, правильного застосування чи поглибленого розуміння нових термінів і понять, вироблення навчально-методичних матеріалів, стратегій, планів дій, проектів (інноваційних, консультаційних тощо), створення різноманітних методик, систем інформаційного забезпечення тощо.

Отримання нового знання за результатами кваліфікаційної роботи означає, що її автор довів свою здатність до інноваційної професійної діяльності, прийняття власних обґрунтованих рішень. Це, насамперед, творча діяльність. У цьому розумінні підготовка кваліфікаційної роботи є способом опанування певними знаннями та науковими навичками.

Теми кваліфікаційних наукових досліджень повинні:

- відповідати напряду професійного спрямування;
- розроблятися професорсько-викладацьким складом, зважаючи на особисті інтереси виконавця.

Своєчасний і обґрунтований вибір теми кваліфікаційної роботи (складається заява на ім'я завідувача профілюючої кафедри (див. додаток Л) значною мірою підпорядковує собі весь процес засвоєння знань і набуття умінь для ефективної майбутньої діяльності.

Якщо формальних перешкод для затвердження теми і призначення керівника роботи немає, завідувач готує пропозиції для розгляду на засіданні кафедри. Формулювання теми роботи є відповідальним моментом і свідчить про рівень знань і наукову культуру студента та його наукового керівника. У темі має бути відображений проблемний аспект відповідно до обраного об'єкта і предмета дослідження.

Теми кваліфікаційних робіт і їхнє наукове керівництво обговорюються на засіданнях відповідних кафедр і

затверджуються не пізніше ніж за 6 місяців до захисту для студентів заочної (дистанційної) форми навчання і за рік — для студентів денної форми навчання.

Зміни і корекції теми дослідження, плану роботи, заміни наукового керівництва вирішуються на засіданнях випускаючих кафедр не пізніше ніж за 2 місяці до терміну подання роботи до захисту.

Інформація про затверджені теми робіт та їх наукових керівників підлягає оприлюдненню.

План роботи складається студентом самостійно, на підставі завдання на виконання кваліфікаційної роботи та календарного плану роботи, узгоджується з науковим керівником, затверджується на засіданні кафедри (див. додаток М і додаток Н).

Після затвердження тематики дослідження наказом ректора університету внесення змін до неї не дозволяється.

3.3. Композиція та особливості тексту кваліфікаційних робіт

Кваліфікаційна робота виконується державною мовою. Як виняток (наприклад, студент-іноземець), за погодженням із завідувачем кафедри та з дозволу ректора університету робота може бути виконана іншою мовою. При цьому на титульній сторінці назва пишеться українською мовою, а також мовою, на якій підготовлено роботу.

Рекомендований обсяг роботи — до 100 друкованих сторінок основного тексту (детальніше див. додаток Ф). Допускається відхилення у межах 20%. Якщо обсяг роботи значно перевищує встановлений, рецензент може вважати це недоліком.

Обов'язкові складники кваліфікаційної роботи:

1. Зміст роботи містить перелік структурних елементів роботи із зазначенням сторінок.

2. Вступ (не більше 6 сторінок) розкриває сутність наукової проблеми, її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, стан розробленості, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Далі подається загальна характеристика роботи у такій послідовності:

- актуальність проблеми, що зумовила вибір теми дослідження (формулюється доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки шляхом критичного аналізу та порівнянням із попереднім розв'язанням проблеми);

- аналіз історичних джерел та історіографії з теми роботи;

- об'єкт дослідження (процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення);

- предмет дослідження (міститься в межах об'єкта — саме на нього повинна бути спрямована увага, оскільки він визначає тему роботи);

- мета і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети;

- методи дослідження, використані для досягнення поставленої мети;

- матеріал дослідження і його обсяг, використаний для досягнення поставленої мети;

- наукова новизна (коротка анотація нових положень або рішень, запропонованих автором особисто, з обов'язковою вказівкою на відмінність цих положень від уже відомих);

- практичне значення одержаних результатів;

- апробація результатів дослідження (наводяться дані про участь автора в конференціях, колоквиумах та про публікації);

- положення, винесені на захист (коротка анотація нових положень або рішень, запропонованих автором особисто, з обов'язковою вказівкою на відмінність цих положень від вже відомих);

- структура роботи (наприклад: "логіка дослідження зумовила структуру роботи: вступ, ... розділи, висновки, список використаних джерел із ... найменувань, ... додатків. Загальний обсяг ... сторінок").

3. Основна частина складається з розділів (підрозділів, підпунктів тощо), у яких дають аналіз і результати власних досліджень автора з обов'язковим висвітленням того нового, що він вносить у розробку проблеми.

Кожен розділ починають з нової сторінки та завершують короткими висновками, які необхідно виокремити із загального тексту розділу.

На початку в аналітично-дослідницьких частинах роботи автор досліджує історичні джерела з проблеми, з'ясовує причини її існування, аналізує можливі негативні наслідки невирішення проблеми, досвід розв'язання аналогічних проблем в Україні та за кордоном. Для цього залучаються вітчизняні та закордонні літературні джерела, огляди преси, законодавчі та нормативні акти, результати попередніх досліджень, статистична та інша інформація.

Аналіз літератури повинен бути не описовим і констатуючим, а критичним, зорієнтованим на пошук шляхів розв'язання проблеми і презентувати власну позицію автора щодо позиції інших дослідників. Для запобігання плагіату обов'язковим є посилання на використану літературу згідно з діючими правилами. У разі виявлення випадків плагіату робота не допускається до захисту, оскільки не може бути оцінена позитивно.

Автор дослідження повинен звертати увагу на логічний взаємозв'язок розділів і підрозділів основної частини. Виклад матеріалу підпорядковують провідній ідеї,

визначеній автором, яка впливає з предмета дослідження та цілей роботи. Треба прагнути до того, щоб кожен розділ був закінченою частиною дослідження.

Остаточна структура основної частини роботи значною мірою залежить від її специфіки, що може не вкладатися у вимоги цих рекомендацій. Крім того, треба мати на увазі, що норми наукової комунікації регламентують характер викладу наукової інформації, обмежуючи висловлювання власної думки у чистому вигляді. У зв'язку з цим автори намагаються вдаватися до мовних конструкцій, що виключають застосування займенника “я”. Автор виступає у множині, вживає замість “я” займенник “ми”, і це виправдано, бо будь-яке дослідження є наслідком роботи гурту людей, колективною творчістю.

4. Висновки бувають двох видів — до розділів і загальні. Висновки до розділів можуть містити пронумероване викладення результатів дослідження, одержаних у відповідному розділі.

Загальні висновки повинні містити стисле викладення теоретичних і практичних результатів, отриманих автором дослідження, а також обґрунтування перспектив проведення подальших досліджень у певній галузі.

У розділі не слід наводити ніяких додаткових міркувань, а потрібно зробити наголос на досягненнях з урахуванням поставленої мети та завдань, ступінь реалізації яких і оцінюється. Тут стисло за нумерованими пунктами подають найважливіші висновки, отримані результати роботи та її практичної апробації, невирішені питання, можливості й перспективи практичного впровадження й поширення сфери використання отриманих наукових, методичних, навчально-методичних і практичних результатів. Для дотримання бажаного стилю висновків корисно застосовувати в пунктах висновків такі слова та вислови: проаналізовано..., встановлено...,

виявлено..., що дозволило..., доведено, показано, досліджено, розроблено, отримано, запропоновано, розроблено, рекомендовано, вважаємо за доцільне... тощо.

5. У списку використаних джерел наводяться лише ті джерела, на які зроблено посилання. Його складають в алфавітному порядку відповідно до чинних стандартів із бібліотечної та видавничої справи (див. додаток Д). У ньому повинні переважати новітні видання. Кількість використаних джерел для кваліфікаційної роботи становить не менше 50.

6. Додатки наводяться в кінці роботи після списку джерел. До них включають допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи (таблиці, графіки, глосарії, методи, ілюстрації, рекомендації щодо впровадження), і позначають не цифрами, а літерами (Додаток А, Б тощо) у правому верхньому кутку.

Типові недоліки і помилки у кваліфікаційних роботах:

- Зміст роботи не відповідає плану або не розкриває тему повністю чи в її основній частині.

- Сформульовані розділи (підрозділи) не відбивають реальну проблемну ситуацію, стан об'єкта.

- Мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно і не відбиває специфіки об'єкта і предмета дослідження.

- Автор не виявив самостійності, робота є компілятивною або плагіатом.

- Не зроблено глибокого і всебічного аналізу історичних джерел, нової спеціальної літератури з теми дослідження (останні 2-10 років).

- Аналітичний огляд вітчизняних і зарубіжних публікацій з теми роботи має форму анотованого списку і не відбиває рівня досліджуваності проблеми.

- Кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням.

- У роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, із яких запозичено матеріал.

- Бібліографічний опис джерел у списку наведено довільно, без дотримання вимог державного стандарту.

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

- Обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам, робота виконана неохайно, із помилками.

Оскільки бакалаврська, дипломна та магістерська робота є насамперед кваліфікаційною працею, її мові та стилю необхідно також приділити належну увагу. Мовностилістична культура такої роботи найкраще демонструє загальну культуру її автора.

Найхарактерніша ознака писемної наукової мови – формально-логічний спосіб викладу матеріалу. Це відображається у всій системі мовних засобів. Науковий виклад складається головним чином із роздумів, метою яких є доведення істин, виявлених унаслідок дослідження фактів дійсності.

Для наукового тексту характерні смислова завершеність, цілісність і пов'язаність. Найважливіший засіб вираження логічних зв'язків – спеціальні функціонально-синтаксичні засоби, що вказують на послідовність розвитку думки (*спочатку, насамперед, потім, по-перше, по-друге, отже* тощо), заперечення (*проте, але, тоді як, однак, але ніяк*), причинно-наслідкові зв'язки (*таким чином, тому, завдяки цьому, відповідно до цього, внаслідок цього, крім того, до того ж*), перехід від однієї думки до іншої (*раніше ніж перейти до..., звернімося до..., розглянемо..., зупинимося на...,*

розглянувши..., перейдемо до..., треба зупинитися на..., варто розглянути...), результат, висновок (отже, значить, як висновок, на закінчення зазначимо, усе сказане дає змогу зробити висновок, підсумовуючи, слід сказати...).

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

У деяких випадках словосполучення розглянутого вище типу не тільки допомагають окреслити переходи авторської думки, а й сприяють удосконаленню рубрикації тексту. Вони, відіграючи роль невиділених рубрик, пояснюють внутрішню послідовність викладу.

Особливістю письмової наукової мови є цілеспрямованість, логічність, лаконізм і відсутність емоційних мовних елементів. Науковий текст характеризується тим, що його становлять лише точні, отримані внаслідок спостережень і наукових експериментів відомості та факти. Це зумовлює і точність їхнього словесного вияву, і, таким чином, використання спеціальної термінології.

Завдяки спеціальним термінам є можливість у стислій та економній формі давати розгорнуті визначення і характеристики наукових фактів, понять, процесів, явищ.

Науковий термін – це не просто слово, а втілення сутності даного явища. Добирати наукові терміни і визначення необхідно дуже уважно. Не можна довільно змішувати в одному тексті різну термінологію, пам'ятаючи, що кожна галузь науки має свою, притаманну тільки їй термінологічну систему.

Не використовується також замість прийнятих у даній науці термінів професійна лексика, тобто слова та вирази, поширені у певному науковому середовищі, наприклад: «*хвостовка*» (індивідуальна відомість для Perezdachi академічної заборгованості). Професіоналізми – це не

позначення наукових понять, а умовні, вищою мірою диференційовані найменування реалій, що використовуються в середовищі вузьких фахівців і зрозумілі тільки їм.

Фразеологія наукової роботи покликана, з одного боку, визначати логічні зв'язки між частинами висловлювань (*навести результати, як показав аналіз, на підставі отриманих даних, підсумовуючи сказане, звідси впливає, що...*), з іншого боку, позначати певні поняття, будучи, по суті, термінами, наприклад: *державне право, вільна економічна зона* тощо).

На мовностилістичне оформлення роботи впливають морфологічні особливості наукової мови. Насамперед слід відзначити наявність великої кількості іменників із абстрактним значенням, а також дієслівних іменників (*дослідження, розгляд, вивчення* тощо).

У науковому тексті широко представлені відносні прикметники (*державний, економічний, політичний* тощо), оскільки саме вони на відміну від якісних дають змогу з максимальною точністю вказувати достатні та потрібні ознаки понять.

Як відомо, не можна утворювати форми ступенів порівняння відносних прикметників. Тому в тексті кваліфікаційної роботи, використовуючи якісні прикметники, віддають перевагу аналітичним формам вищого та найвищого ступенів. Для утворення найвищого ступеня використовують слова «найбільш», «найменш», наприклад: *найбільш економічний, найменш заангажований*.

Особливістю мови наукової роботи є також відсутність експресії (сила вираження вияву яких-небудь почуттів, переживань; виразність). Звідси домінуюча форма оцінки – констатація ознак, притаманних слову, яке визначають. Тому більшість прикметників є тут частинами

термінологічних виразів. Так, правильно буде прикметник «наступні» замінити займенником «такі», котрий всюди підкреслює послідовність перерахування особливостей і прикмет.

Дієслово і дієслівні форми несуть у тексті особливе інформаційне навантаження. Вони служать для окреслення постійної ознаки предмета, використовуються при описі дослідження, доведення тощо.

Широко вживаються дієслівні форми недоконаного виду минулого часу дійсного способу, бо вони не фіксують ставлення до дії, яка описується, на момент висловлювання. Рідше – дієслова умовного і майже ніколи – наказового способу. Часто використовуються зворотні дієслова, пасивні конструкції, що зумовлено потребою підкреслити об'єкт дії, предмет дослідження (наприклад, «У даній статті розглядаються...», «Передбачено виділити додаткові кредити...»).

У науковій мові поширені вказівні займенники «цей», «той», «такий». Вони не тільки конкретизують предмет, а й визначають логічні зв'язки між частинами висловлювання (наприклад, «Ці дані служать підставою для висновку...»). Займенники «щось», «дещо», «щонебудь» через некоректність їх значення в тексті кваліфікаційної роботи не використовуються.

Синтаксис наукової мови характеризується логічною послідовністю. Тут окремі речення і частини складного синтаксичного цілого, усі компоненти (прості та складні), як правило, дуже пов'язані один з одним, кожен наступний впливає з попереднього або є наступною ланкою в розповіді чи міркуваннях. Тому для тексту кваліфікаційної роботи, який потребує складної аргументації та виявлення причинно-наслідкових відносин, властиві складні речення різних видів із чіткими синтаксичними зв'язками. Звідси розмаїття складених сполучників підрядності «завдяки

*тому, що», «між тим як», «тому що», «замість того, щоб», «з огляду на те, що», «внаслідок того, що», «після того, що», «тоді як» тощо. Особливо часто використовуються похідні прийменники «*упродовж*», «*відповідно до...*», «*на відміну від...*», «*поряд з...*», «*з огляду на...*» тощо.*

У науковому тексті частіше зустрічаються складнопідрядні, ніж складносурядні речення. Це пояснюється тим, що підпорядковуючі конструкції відбивають причинні, часові, наслідкові, умовні та подібні відношення, а також тим, що окремі частини у складнопідрядному реченні тісно пов'язані між собою. Частини складносурядного речення немовби нанизуються одна на одну, утворюючи своєрідний ланцюг, окремі ланки якого мають незалежність і легко піддаються перегрупованню.

Безособові, неозначено-особові речення в тексті кваліфікаційних робіт вживаються при описі фактів, явищ і процесів (*У роботі розглянуто (розглядається)...*, *проаналізовано... (аналізується)* тощо). Називні речення використовуються в назвах розділів, підрозділів і пунктів, у підписах під рисунками, діаграмами, ілюстраціями.

Писемна наукова мова має й чисто стилістичні особливості. Об'єктивність викладу – основна її стилістична риса. Звідси наявність у тексті наукових праць вставних слів і словосполучень на позначення ступеня достовірності повідомлення. Завдяки таким словам той чи той факт можна подати як достовірний (*справді, насправді, зрозуміло*), припустимий (*треба гадати, як видно*), можливий (*можливо, ймовірно*).

Обов'язковою вимогою об'єктивності викладу матеріалу є також вказівка на джерело повідомлення, автора висловленої думки чи якогось виразу. У тексті цю умову можна реалізувати за допомогою спеціальних

вставних слів і словосполучень («за повідомленням», «за даними», «на думку», «на нашу думку» тощо).

Стиль писемної наукової мови – це безособовий монолог. Тому виклад зазвичай ведеться від третьої особи, бо увага зосереджена на змісті та логічній послідовності повідомлення, а не на суб'єкті. Порівняно рідко використовуються форми першої і зовсім не використовуються – другої особи займенників однини. Авторське «я» ніби відступає на другий план.

Нині стало неписаним правилом у наукових текстах замість «я» використовувати «ми» з огляду на те, що вираз суб'єкта авторства як формального колективу надає більшого об'єктивізму викладу. Вираз авторства через «ми» дає змогу відобразити власну думку як думку певної групи людей, наукової школи чи наукового напрямку. І це цілком зрозуміло, оскільки сучасну науку характеризують такі тенденції, як інтеграція, колективність творчості, комплексний підхід до розв'язання проблем. Займенник «ми» та його похідні якомога краще передає й відтінює ці тенденції. Проте нагромадження в тексті займенника «ми» справляє малоприємне враження. Тому автори використовують конструкції з невизначено-особовими реченнями («Спочатку проводять відбір зразків для аналізу, а потім встановлюють їхню відповідність за розмірами шаблонів...»). Використовується також форма викладу від третьої особи («Автор уважає...»), речення з пасивними дієприкметниками («Розроблений комплексний підхід до вивчення...»).

Якостями, що визначають культуру наукової мови, є точність, ясність і стислість. Сміслова точність – одна з головних умов забезпечення наукової та практичної значущості інформації, вміщеної в тексті роботи. Недоречно вжите слово може суттєво викривити сенс написаного, призвести до подвійного тлумачення тієї чи

тієї фрази, надати всьому текстові небажаної тональності. Точність наукової мови забезпечується:

– відсутністю канцеляризмів, заплутаної книжкової лексики, просторічних жаргонних слів, що використовують замість відповідних термінів;

– дотриманням стилістичних норм і зв'язків слів у реченні.

Ясність – це вміння писати доступно і дохідливо. Особливо багато неясностей виникає там, де автори замість точних кількісних значень використовують слова і словосполучення з невизначеним або занадто узагальненим значенням.

Здебільшого порушення ясності викладу викликане прагненням окремих авторів надати своїй праці уявної науковості. Звідси і зовсім непотрібна наукоподібність, коли простим, усім добре відомим предметам дають ускладнені назви. Причиною неясності висловлювання може стати неправильне розташування слів у реченні.

Реалізація стислості мови означає вміння уникнути непотрібних повторів, надмірної деталізації. Кожне слово і вираз служать меті – якомога не тільки точніше, але й стисліше донести сутність справи. Тому слова і словосполучення, котрі не несуть жодного смислового навантаження, повинні бути повністю вилучені з тексту роботи.

Багатослів'я (або мовна надмірність) найчастіше виявляється у вживанні зайвих слів (наприклад: «...використовує наявну літературу»). Щоб уникнути багатослів'я, треба передусім боротися з плеоназмами (уживанням однозначних слів), коли до тексту вводяться непотрібні слова. Вони свідчать не тільки про мовну недбалість її автора, а й часто вказують на нечіткість його уявлення про предмет дослідження або на те, що він просто не розуміє точного сенсу слів, узятих із чужої мови.

До мовної надмірності слід віднести і вживання без потреби чужомовних слів, що дублюють українські і тим самим не виправдано ускладнюють вислів (зокрема: *диверсифікація – різноманітність, детермінувати – визначати, апробація – перевірка* тощо).

Неправильне або паралельне використання чужомовної лексики призводить, як правило, до зайвих повторів, наприклад: *форсувати проведення дослідження прискореними темпами*.

Окрім лексичних форм багатослів'я в наукових працях трапляються і стилістичні вади, серед яких переважають канцеляризми, що засмічують мову, надаючи їй казенного відтінку, наприклад: *«Ці товари можуть бути допущені до продажу тільки після спеціальної обробки»*. Особливо часто канцеляризми потрапляють у наукову мову через недоречне використання так званих прислівникових сполук, позбавляючи її емоційності і стислості (*у справі, по лінії, за рахунок, у частині*). Наприклад, *«Він захистив кваліфікаційну роботу за рахунок добре поставленого експерименту»*.

3.4. Оформлення кваліфікаційних робіт

Кваліфікаційну роботу друкують на одній стороні аркуша білого паперу формату А4, шрифт — Times New Roman, розмір шрифту — 14, відстань між рядками 1,5 інтервала (до 30 рядків на сторінці), верхній і нижній береги — 20 мм, лівий — 30 мм, правий — 10 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка — чорного кольору середньої насиченості. Щільність тексту повинна бути однаковою. Уписувати в нього окремі іншомовні слова, формули, умовні позначки можна чорнилом тільки чорного кольору.

Друкарські помилки можна виправляти підчищенням або зафарбуванням коректором, але більше двох виправлень на сторінці не робити. Не допускається виділення тексту чи окремих його фрагментів курсивом або жирним. Текст основної частини роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти, підпункти.

Заголовки структурних частин роботи: “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до тексту жирним шрифтом. Заголовки структурної частини “РОЗДІЛ” також друкують великими літерами симетрично до тексту жирним шрифтом. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу жирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу в розрядку в підбір до тексту. У кінці заголовка ставиться крапка. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) і текстом повинна дорівнювати 3-4 інтервалам (2 введення). Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.

До загального обсягу кваліфікаційної роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, що повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають нумерації.

Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер

ставлять у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не нумерують. 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, наприклад: “2.3.” (Третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу. Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, наприклад: “1.3.2.”.

Ілюстрації (креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації позначають словом “рис.” і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад: рис. 1.2. Номер ілюстрації, її назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над заголовком таблиці розміщують напис “Таблиця” із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: “Таблиця 1.2” (Друга таблиця першого розділу). При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово “Таблиця” і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці,

над іншими частинами пишуть слова “Продовження табл.” і вказують номер таблиці, наприклад: “Продовження табл. 1.2”.

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова “примітки” ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1....

2....

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова ”примітка” ставлять крапку.

Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово “Таблиця” в тексті пишуть скорочено, наприклад: “...У табл. 1.2”. У повторних посиланнях на таблиці треба вказувати скорочено слово “дивись”, наприклад: “див. табл. 1.3”. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово “Таблиця” починають із великої літери. Назву не підкреслюють, наводять жирним шрифтом.

Заголовок кожної графи в головці таблиці має бути якомога коротшим, пишеться з великої літери, підзаголовок: з маленької, якщо утворює одне речення із заголовком; і з великої, якщо є самостійним. Ділити графи в головці таблиці по діагоналі не припустимо. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без

повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою 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 — ставлять прочерк.

Якщо текст, що 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. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, що повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Ілюстрації

Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст — ілюстрації. Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними. Приклад:

Рис. 1.2. Схема....

1-....

2-....

3-....

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься в підписі. У тому місці, де викладається тема, пов’язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання в круглих дужках “...(Рис. 3.1)” чи живляють слова: “...Як це видно з рис. 3.1” або “...Як це показано на рис. 3.1”.

Правила цитування та посилання на використані джерела

Необхідно давати посилання на кожен цитату, запозичену думку, цифру, приклад із досвіду роботи тощо. Посилатися слід на останні видання публікацій. Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел із великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул тощо.

Посилання в тексті на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділених двома квадратними дужками, наприклад, "...У працях [1-7]...". Посилання оформляються в основному тексті із зазначенням номера джерела зі списку літератури і сторінки, з якої наводиться цитата, наприклад: [3, с. 42]; [12, с. 33].

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи того друкованого тексту слід наводити цитати, точно, без жодних виправлень.

Загальні вимоги до цитування такі:

- а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій його наведено в джерелі, із збереженням особливостей авторського написання;
- б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні позначається трьома крапками. Вони ставляться в будь-якому місці цитати (на початку, всередині, у кінці);
- в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;
- г) при непрямому цитуванні слід бути абсолютно точним у викладенні думок автора і також давати відповідні посилання на джерело.

При цитуванні теоретичних положень, використанні фактичного матеріалу, даних статистики тощо доцільно робити посторінкові виноски; при цьому оформлення виноски повинні відповідати бібліографічному опису джерела у загальному списку використаних джерел. При оформленні виносок необхідно керуватися вимогами державного стандарту: на кожній окремій сторінці вони починаються з цифри 1; кожна нова виноска починається з абзацу; внизу сторінки вони відокремлюються від тексту рисою і друкуються через 1,5 інтервала; ініціали авторів розмішують після їх прізвищ; назви книг, брошур, газет, журналів, статей у виносках наводяться без лапок, зазначається номер сторінки. Наприклад, у тексті роботи наводяться "...”¹, у виносці — ¹Колосов В.А. Политическая география. Проблемы и методы / В.А.Колосов. — Л.: Натеа, 1988. — С. 159. Якщо наступна цитата розміщена на тій самій сторінці з того самого джерела, то виноска оформлюється так: у тексті роботи "...”², у виносці — ²Там само. — С. 160.

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери. При цьому слід писати, наприклад: "...у розд. 3...", "...(див. підрозд. 2.1)...", "...за п. 1.3.3...", "...відповідно до п.п. 1.3.2.1...", "...(див. рис. 1.2)...", "...відповідно до табл. 3.2...", "...(див. табл. 1.2)...", "...(див. дод. 4)...".

У тексті роботи можуть бути переліки. За потреби їх наводять у середині пунктів або підпунктів. Перед переліком позицій ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою або, не нумеруючи, дефіс (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації переліку використовують арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації). Переліки першого рівня деталізації друкують

малими літерами з абзацного відступу, другого — із відступом щодо розміщення переліків першого рівня.

Примітки вміщують за потреби пояснити зміст тексту таблиці або ілюстрації, безпосередньо після посилання на них. Одну примітку не нумерують. Слово ”примітка” друкують із великої літери та абзацного відступу, не підкреслюючи. Після цього слова ставлять крапку і з великої літери в тому самому рядку наводять текст примітки. Кілька приміток нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова ”примітки” ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з великої літери наводять текст примітки.

Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел розміщується після висновків, він має самостійну нумерацію. Відомості про джерела необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту (див. додаток Д). Джерела необхідно розміщувати в списку в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Складаючи список використаних джерел в алфавітному порядку, необхідно врахувати такі умови:

1. На перше місце у списку виносяться історичні документи (джерела).
2. Решта літератури розміщується в алфавітному порядку прізвищ авторів чи перших слів назв.

Авторів з однаковим прізвищем розміщують за алфавітом їхніх ініціалів, а праці одного автора — за алфавітом заголовків його видань чи згідно з хронологією написання робіт. Назви використаних праць подаються мовою оригіналу.

Необхідно мати на увазі, що в списку використаних джерел обов'язково вказуються джерела, на які автор посилався в роботі, а також ті, на які немає посилань, але їх опрацювання допомогло змістовніше викласти ті чи ті

розділи. У бібліографічний список не включаються джерела, на які немає посилань у тексті та які фактично не були використані при написанні роботи.

Використані в роботі скорочення, терміни, символи, одиниці можна подавати у вигляді окремого списку, де ліворуч розміщують умовні позначення, символи, одиниці, скорочення тощо, праворуч — їх пояснення.

Оформлення додатків

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи в порядку появи посилань у тексті роботи.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожен із них повинен починатися з нової сторінки. 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, З, И, І, Ї, О, Ч, Ъ, наприклад: додаток А, додаток Б і т.д. Один додаток позначається як 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: В.3.1 — підрозділ 3.1 додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2. — другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А.1) — перша формула додатка А.

3.5. Захист і критерії оцінювання кваліфікаційних робіт

Кафедрою встановлюються контрольні терміни звітування студента про виконану роботу. Науковий керівник здійснює:

- перевірку виконання плану дослідження;
- надає рекомендації щодо джерел інформації та застосування методів дослідження;
- контроль за дотриманням термінів підготовки роботи.

Не пізніше ніж за місяць до захисту робота подається науковому керівникові, який, у разі позитивного відгуку, організовує її рецензування професорсько-викладацьким складом або науковцями певного фаху в галузі проблематики, що розробляється студентом. Відгук і рецензія подаються у письмовій формі за такою схемою:

- актуальність дослідження;
- ефективність використаної методології наукового пошуку;
- рівень використання набутих у процесі навчання теоретичних знань;
- перспективність запропонованих рекомендацій і висновків;
- недоліки роботи (детальніше див. додаток Т і додаток У).

Попереднє обговорення кваліфікаційної роботи здійснюється на засіданні випускної кафедри або спільного засідання кафедр. Студент має доопрацювати роботу згідно з пропозиціями і зауваженнями наукового керівника та рецензента(ів) і одержати кафедральний допуск, оформлений протокольно, для захисту на ДЕК.

До захисту допускаються студенти за умови повного виконання навчального плану, робота подається до ДЕК не пізніше як за два тижні до захисту.

До Державної екзаменаційної комісії входять досвідчені представники професорсько-викладацького складу, а також залучаються фахівці з галузі.

До Державної комісії подаються:

- кваліфікаційна робота, витяг із протоколу засідання кафедри про допуск її до захисту (подання);
- письмовий відгук наукового керівника з характеристикою діяльності пошукача під час виконання роботи (див. додаток Т);
- письмова рецензія (див. додаток У).

Можна подавати й інші матеріали, що свідчать про наукову і практичну цінність роботи, наприклад, надруковані статті з теми роботи, інші документи.

Захист проходить на відкритому засіданні Державної екзаменаційної комісії (графік її роботи затверджується наказом ректора) за участю не менш ніж половини складу за обов'язкової присутності голови. У доповіді (10-15 хв.) студент повинен розкрити зміст дослідження, його мету, завдання, предмет та об'єкт; обґрунтувати вибір теми, ступінь її висвітлення в науковій літературі. Основна частина доповіді присвячується викладенню науково-практичних висновків і рекомендацій, результатів за матеріалами дослідження.

Рекомендована структура доповіді та зміст її окремих елементів наведено у таблиці 4:

Таблиця 4

Структурний елемент доповіді	Зміст	Рекомендована тривалість, хв.
Загальна характеристика роботи	Стисло — актуальність дослідження, характеристика проблеми, предмет і мета роботи, стан і досвід розв'язання проблеми	2-3

Характеристика проведеного дослідження	Описання власних досліджень і розробок: визначення обраних шляхів дослідження й розв'язання проблеми, аналітичні обґрунтування аргументів і фактів, огляд методик і локальних результатів досліджень, виконаних розрахунків, створених моделей чи схем. Увага концентрується на аргументації положень, що винесені на захист	5-9
Результати і висновки	Характеристика отриманих наукових і практичних результатів, пропозицій і рекомендацій, загальні висновки. Увага концентрується на власному внеску в розв'язання проблеми	3

Успішність виступу зумовлюється дотриманням певних правил, зокрема:

- упевнено й системно розповідати про свою роботу, що засвідчує належну підготовку до виступу, користуючись текстом лише за необхідності;
- не використовувати довгі складні фрази й словосполучення, намагатися вживати короткі речення;
- не перевантажувати виступ цифрами і фактами;
- давати чіткі, по суті справи відповіді на запитання та зауваження;
- суворо дотримуватися регламенту.

Ілюстративний матеріал може бути поданий за бажанням автора у вигляді:

- презентації у Power Point чи аналогічній програмі;
- графослайдів;
- плакатів;
- роздаткового матеріалу;
- схем чи рисунків на дошці або на фліп-чарті тощо.

Можливість використання відповідного технічного оснащення має бути погоджена студентом заздалегідь з секретарем комісії.

Після доповіді та відповідей на запитання оголошуються рецензії на роботу, відгук наукового керівника. Студенту надається можливість дати пояснення з приводу зауважень, відповісти на запитання членів ДЕК. Відповіді мають бути короткими (як правило, із двох-трьох речень), впевненими, чіткими та конкретними. Рішення про оцінку захисту приймається на закритому засіданні ДЕК, результат оголошується головою ДЕК після підписання протоколу.

Студенти, які виконали наукову роботу, але одержали під час захисту оцінку “незадовільно”, отримують довідку встановленого Міністерством освіти і науки України зразка про те, що протягом трьох років їм надається право повторного захисту роботи з проведенням нового рецензування.

Після захисту секретар комісії здає роботи до архіву, де вони реєструються і зберігаються протягом 5 років. Кваліфікаційні роботи, що мають вагомe науково-практичне значення, можуть бути, за пропозицією комісії, рекомендовані для опублікування у вигляді окремих навчальних посібників. Усі роботи захищені авторським правом.

Оцінка “відмінно” виставляється, якщо до роботи немає суттєвих зауважень, написана вона на високому теоретичному рівні, містить елементи наукової новизни, самостійні висновки та практичні рекомендації. Доповідь студента на захисті змістовна, логічна, обґрунтована; відгук керівника і рецензія схвальні; відповіді на запитання членів ДЕК були чіткі, правильні й аргументовані; робота за всіма параметрами відповідає встановленим вимогам.

Оцінку “добре” студент отримує в разі достатнього рівня розкриття теми дослідження, наявності окремих недоліків не принципового значення, наприклад, поверховий і неповний аналіз літературних джерел, недостатній і некритичний розгляд дискусійних позицій, концепцій та теорій, нечітко визначені елементи новизни та практичного значення, наявні окремі зауваження в рецензії та у відгуку наукового керівника. Проте в цілому недоліки кардинально не змінюють позитивну оцінку роботи, відповіді на запитання членів ДЕК в основному правильні; робота оформлена в межах встановлених вимог.

Оцінка “задовільно” виставляється, якщо тема роботи здебільшого розкрита, але є недоліки змістовного характеру; нечітко сформульовані мета, завдання, об’єкт і предмет дослідження; надмірна описовість в аналізі літературних джерел, обмежений аналіз дискусійних точок зору; добір інформаційних матеріалів не завжди обґрунтований; висновки обмежені, конкретні пропозиції не обґрунтовані; рецензія і відгук містять суттєві зауваження, які не були чітко пояснені під час захисту; доповідь студента була невдалою, відповіді на запитання членів ДЕК не були вичерпними і достатньо аргументованими; є зауваження щодо оформлення роботи згідно зі стандартами.

Оцінку “незадовільно” студент отримує, якщо тема фактично не розкрита, за змістом не відповідає вибраній темі; належним чином не сформульовано мету, завдання, об’єкт та предмет дослідження; порушено логіку і послідовність викладу матеріалу, розділи не взаємоузгоджені; відсутній огляд сучасних літературних джерел і аналіз історичних джерел; аналіз проблеми поверховий; використані застарілі інформаційні джерела; відсутні особисті висновки і пропозиції; рецензія і відгук негативні або містять численні принципові зауваження;

незадовільні відповіді на запитання членів ДЕК; робота не оформлена за вимогами.

Підсумкове оцінювання кваліфікаційної роботи відбувається з урахуванням попередньої оцінки наукового керівника та рецензента за критеріями, охарактеризованими у додатку Т і додатку У, а також згідно критеріїв оцінювання самого захисту кваліфікаційної роботи, поданих у таблиці 5.

Таблиця 5

**Характеристика критеріїв оцінювання захисту
кваліфікаційної роботи Державною
екзаменаційною комісією**

№ з/п	Критерії оцінювання	Можлива кількість балів	Отримані бали
1.	Загальна оцінка кваліфікаційної роботи науковим керівником (згідно відгуку наукового керівника)	0-40	___ балів
2.	Загальна оцінка кваліфікаційної роботи рецензентом(ами) (згідно рецензії)	0-20	___ балів
3.	Захист кваліфікаційної роботи (критерії):	0-20	___ балів
	- змістовність доповіді студента		
	- правильність і змістовність відповідей на запитання	0-10	___ балів
	- якість оформлення плакатів (слайдів), інших унаочнень доповіді	0-10	___ балів
	<i>Апробація роботи (наявність публікацій з теми роботи) (можливі додаткові бали)</i>	0-10	___ балів
Загальна оцінка		0-100	___ балів

Під час захисту кваліфікаційної роботи студент має продемонструвати вільне володіння та знання змісту свого дослідження, ілюструючи доповідь за необхідності таблицями, схемами та графіками або слайд-шоу чи електронною презентацією.

Оцінка за кваліфікаційну роботу та її захист заноситься до екзаменаційної відомості і залікової книжки студента у такому співвідношенні:

- 90-100 балів — «відмінно» / A,
- 83-89 балів — «добре» / B,
- 75-82 балів — «добре» / C,
- 68-74 балів — «задовільно» / D,
- 60-67 балів — «задовільно» / E,
- 35-59 балів — «незадовільно» / FX,
- 0-34 балів — «незадовільно» / F.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Баскаков А.Я. Методология научного исследования: [учеб. пособ.] / А.Я.Баскаков, Н.В.Туленков. – 2-е изд., испр. – К.: МАУП, 2004. – 216 с.
2. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання: (ГОСТ 7.1–2003, IDT): ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – Чинний з 2007.07.01. – К.: Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с.
3. Білуха М.Т. Методология научных исследований: [підруч. для студ. екон. спец. вузів] / М.Т.Білуха. — К.: АБУ, 2002. — 480 с.
4. Білуха М.Т. Основы научных исследований / М. Білуха. – К.: Вища школа, 1997. – 271 с.
5. Бюлетень Вищої Атестаційної комісії України. – 2009. – № 5. – 48 с.
6. Державний стандарт України. ДСТУ 3008-95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. – К.: Держстандарт України, 1995. – 36 с.
7. Дикий Н.А. Основы научных исследований / Н.А. Дикий, А.А. Халатов. – 3-е изд., перераб. и доп. – К.: Вища школа, 1985. – 223 с.
8. Дудченко А.А. Основы научных исследований: [учеб. пособ.] / А.А.Дудченко, Я.А.Дудченко, Т.А.Примак; под ред. А.А. Дудченко. — К.: Т-во "Знание", КОО, 2000. — 114 с.
9. Еко У. Як написати дипломну роботу: гуманітарні науки / Умберто Еко: [пер. за ред. О.Глотова]. – Тернопіль: Мандрівець, 2007. – 224 с.
10. Єріна А.М. Методология научных исследований: [навч. посіб.] / А.М. Єріна, В.Б. Захожай, Д.Л. Єрін. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 212 с.
11. Жалоба І.В. Основы научного исследования: [навч.-метод. комплекс] / І.В. Жалоба. – К.: КиМУ, 2006. – 23 с.
12. Іваницька О.П. Методичні рекомендації до виконання і захисту випускних кваліфікаційних робіт / О.П. Іваницька, І.В. Жалоба. – К.: КиМУ, 2006. – 30 с.

13. Іваницька О.П. Курсова робота: [метод. рекомендації] / О.П. Іваницька, С.Ф. Кротюк. – К.: КиМУ, 2004. – 14 с.
14. Ковальчук В.В. Основи наукових досліджень: [навч. посіб.] / В.В. Ковальчук, Л.М. Моїсеєв. – 2-е вид., перероб. і доп. – К.: Професіонал, 2004. – 208 с.
15. Коломієць В.О. Як виконувати курсову роботу: [метод. посіб. для студ. вищ. пед. навч. закл.] / В.О.Коломієць. – К.: Вища шк., 2003. – 69 с.
16. Крушельницька О.В. Методологія та організація наукових досліджень: [навч. посіб.] / О.В.Крушельницька. – К.: Кондор, 2006. – 206 с.
17. Кузин Ф.А. Кандидатская диссертация. Методика написания, правила оформления и порядок защиты: [практ. пособ. для аспирантов и соискателей уч. ст.]. – 2-е изд. / Ф.А. Кузин. – М.: Ось-89, 1997. – 208 с.
18. Кузин Ф.А. Магистерская диссертация: [методика написания, правила оформления и порядок защиты] / Ф.А. Кузин. – М.: Ось-89, 1997. – 304 с.
19. Методичні вказівки до виконання магістерських робіт слухачів за напрямом: «Специфічні категорії» спеціальності 8.000005. «Педагогіка вищої школи»: [укл. В.В.Третьяченко, А.О. Андрющук, О.М.Задорожна]. – Луганськ: Вид-во Східноукр. нац. ун-ту, 2001. – 28 с.
20. Мицик Ю. Кваліфікаційні та курсові роботи і реферати з історії: [поради студентів щодо написання та захисту] / Ю. Мицик, О. Бажан, В. Зубко. – К.: Видавничий дім «КМ Academia», 1998. – 36 с.
21. Мороз І.В. Структура дипломних кваліфікаційних робіт та вимоги до їх написання, оформлення і захисту / І.В.Мороз. – К.: Вид-во «Курс», 1997. – 56 с.
22. Наринян А.Р. Основы научных исследований / А.Р. Наринян, В.А. Поздеев. – К.: Б. и., 2002. – 112 с.
23. Нові інформаційні технології в наукових дослідженнях: [програма для аспірантів]. – К.: ВПЦ Київський університет, 2002. – 33 с.
24. Основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій // Бюлетень Вищої атестаційної комісії України. – 2007. – №6 (92). – С. 9-16.

25. Основы научных исследований / Под ред. В.И. Крутова, В.В. Попова. – М.: Высшая школа, 1989. – 400 с.
26. П'ятницька-Позднякова І.С. Основи наукових досліджень у вищій школі: [навч. посіб.] / І.С. П'ятницька-Позднякова. – К.: Б. в., 2003. – 116 с.
27. Постоловський Р.М. Основи наукових досліджень: [опорний конспект лекцій] / Р.М. Постоловський, Є.Б. Тихомирова. – Рівне: РІС КСУ, 2004. – 145 с.
28. Романчиков В.І. Основи наукових досліджень: [навч. посіб.] / В.І. Романчиков. – К.: Центр учбової л-ри, 2007. – 254 с.
29. Савченко Л.А. Методичні вказівки до виконання і захисту випускних кваліфікаційних / магістерських робіт / Л.А. Савченко, Л.І. Шумигора, Л.А. Сидорчук. – К.: КиМУ, 2007. – 24 с.
30. Сайт „Аспірант України”. – <http://aspirant.com.ua/>
31. Сбруєва А.А. Курсова робота з педагогіки: [метод. основи організації дослідження та орієнтовна тематика; навч.-метод. посіб.]. – Суми: СумДПУ ім. А.С. Макаренка, 2005. – 120 с.
32. Сидоренко В.К. Основи наукових досліджень / В.К. Сидоренко, П.В. Дмитренко. – К.: РНКЦ "ДНІТ", 2000. – 259 с.
33. Составление библиографического описания: Краткие правила. – 2-е изд., доп. – М.: Изд-во «Кн. палата», 1991. – 224 с.
34. Стеченко Д.М. Методологія наукових досліджень / Д.М. Стеченко, О.С. Чмир. – К.: Знання, 2005. – 309 с.
35. Фаренік С.А. Логіка і методологія наукового дослідження: [навч.-метод. посіб.] / С.А. Фаренік. – К.: Видавництво УАДУ, 2000. – 340 с.
36. Філіпенко А.С. Основи наукових досліджень: [конспект лекцій; навч. посіб.]. / А.С. Філіпенко. – К.: Академвидав, 2005. – 208 с.
37. Цехмістрова Г.С. Основи наукових досліджень: [навч. посіб.] / Г.С. Цехмістрова. – К.: Слово, 2004. – 240 с.

38. Шейко В.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: [підручник] / В.М. Шейко. – 5-те вид., стереотипне. – К.: Знання, 2006. – 307 с.
39. Шейко В.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: [підручник; 5-те вид., стер.] / В.М. Шейко, Н.М. Кушнарєнко. – К.: Знання, 2006. – 307 с.
40. Юськів Б.М. Методичні поради до виконання дипломної роботи за спеціальністю 7.030404 „Міжнародна інформація“ / Б.М. Юськів. – Рівне: РІС КСУ, 2004. – 40 с.
41. Як підготувати і захистити дисертацію на здобуття наукового ступеня: [метод. поради; 3-те вид., випр. і доп.; автор-упорядник Л.А. Пономаренко]. – К.: Редакція «Бюлетеня Вищої атестаційної комісії України», Вид-во «Голока», 2005. – 80 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок оформлення титульного аркуша реферату

Полтавський національний педагогічний університет імені В. Г. Короленка

Історичний факультет

Кафедра всесвітньої історії та методики викладання історії

РЕФЕРАТ

з _____
(назва дисципліни)

на тему: _____

Студента (ки) _____ курсу _____ групи
напряму підготовки _____
спеціальності _____

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник _____

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

Національна шкала _____

Кількість балів: ____ Оцінка: ECTS ____

Полтава – 20__

Приклад оформлення змісту реферату

З М І С Т

Вступ	2
Розділ 1	
Соціально-економічний розвиток Росії в першій половині XIX ст.	
1.1. Територія та її адміністративний поділ	3
1.2. Населення, його станова структура	5
1.3. Сільське та поміщицьке господарство	8
1.4. Розвиток промисловості. Початок промислового перевороту в Росії	10
Розділ 2	
Зовнішня політика Росії у першій половині XIX ст.	
2.1. Зовнішня політика в 1801-1812 рр.	12
2.2. Вітчизняна війна 1812 р. Закордонний похід російської армії (1813-1814 рр.).	14
2.3. Віденський конгрес. Створення нової політичної системи в Європі	16
Висновки	18
Список використаних джерел	19

Приклад оформлення розділів і підрозділів реферату

РОЗДІЛ 1

**МЕТОДОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ВИВЧЕННЯ ВПЛИВУ
ГЛОБАЛІЗАЦІЇ НА СТРАТЕГІЧНИЙ РОЗВИТОК
УКРАЇНИ**

1.1. Визначення поняття “стратегічний розвиток країни”

Розвиток країни у вимірі майбутнього часу є однією з одвічних проблем теоретиків і політиків. Тому проблема вибору шляхів стратегічного розвитку в науковій літературі та практиці управління розвитком країни відома ще з кінця ХІХ століття. Зміст поняття розвитку країни пов’язаний перш за все з поняттям про самовизначення....

Висновки до підрозділу....

1.2. Методи та категоріальний апарат вивчення процесу впливу глобалізації на стратегічний розвиток України

Для плідного вивчення явища, що нас цікавить, треба мати такі засоби гносеологічного аналізу, які давали можливість вивчати саморозгортання соціального організму країни як самодостатнє явище. Суть проблеми полягає в тому, що застій у світовій філософській думці призвів до стагнації концептуального апарату соціальної філософії, політології, соціології та менеджменту....

Висновки до підрозділу....

Висновки до розділу....

РОЗДІЛ 2

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ВПЛИВУ ГЛОБАЛІЗАЦІЇ НА СТРАТЕГІЧНИЙ РОЗВИТОК УКРАЇНИ

2.1. Зміст глобалізації, її основні елементи, структура, основні протиріччя

Однією з визначальних характеристик сучасності є розвиток процесу глобалізації. Починаючи розмову про неї, зокрема про її вплив на Україну, очевидно слід дослідити це поняття більш уважно....

Висновки до підрозділу....

2.2. Сутність, зміст і напрями стратегічного розвитку України

Минуле десятиріччя за своїми соціально-економічними та політичними наслідками виявилось доленосним. Україна утвердила себе як незалежна держава. Однак процес розбудови свого дому ще не завершений. Завдання полягає в тому, щоб остаточно облаштувати споруджену будівлю по суті нового суспільства — економічну, соціальну, політичну та гуманітарну сфери, подолати глибокі деформації, що виникли на стартовому етапі трансформаційного процесу....

Висновки до підрозділу....

Висновки до розділу....

Додаток Г

Зразок побудови таблиці

Таблиця ____

Назва таблиці

Головка	Заголовки граф			
				Підзаголовки граф
Боковик (заголовки рядків)				Рядки

Приклади оформлення списку використаних джерел

Архівні матеріали

1. Центральный державный историчный архив Украины, м. Київ (ЦДІАК України). – Ф. 849: Личный фонд профессора Иконникова В.С. – Оп. 1: 1864-1919. – Спр. 26: Конспекты лекций по русской истории. – Арк. 3-10.
2. Державний архів Одеської області (ДАОО). – Ф. 45: Императорский Новороссийский университет. – Оп. 1. – Спр. 12121: Слабченко Михаил Алексеевич. – Арк. 1.
3. Центральный державный архив давних актов (Москва). – Ф. 19: Государственный архив. – Розряд XIX, 1775-1776 гг. – Д. 319: Статистические данные о купечестве. – Л. 1-33.

Публікації документів

4. К чести России. Из частной переписки 1812 года: [сост., авт. предисл. и примеч. М. Бойцов]. – М.: Современник, 1988. – 239 с.
5. Киевский университет: Документы и материалы. 1834-1984: [сб., посвященный 150-летию Киевского ун-та] / [М.У. Белый (ред.), В.А.Замлинский (сост.)]. – К.: Издательство при Киевском гос. ун-те издательского объединения «Вища школа», 1984. – 192 с.
6. Население России за 100 лет (1897-1997): [стат. сб.] / Гос. ком. Рос. Федерации по статистике (Госкомстат России). – М.: Госкомстат России, 1998. – 222 с.
7. Сборник договоров России с другими государствами. 1856-1917: [сост. И.В.Козьменко]. – М.: Госполитиздат, 1952. – 464 с.

Мемуари

8. Витте С.Ю. Воспоминания: в 3 т.: [вступ. ст. А.В. Игнатьева; коммент. А.В. Игнатьева, А.Г. Голикова]. – М.; Таллинн: АО “Скиф Алекс”, 1994. – Т. 1: 1849-1894: Детство; Царствования Александра II и Александра III. – 1994. – 524 с.
9. Панкратов В.С. С царем в Тобольске: Из воспоминаний. Убийство царской семьи и её свиты: [офиц. документы] / В.С. Панкратов. – Л.: Предприятие «Сказ», 1990. – 61 с.

Приклади оформлення списку літератури

Характер	Приклад оформлення
КНИЖКОВІ ВИДАННЯ	
Однотомні видання	
Один автор	<p>1. Дорошенко В. «Просвіта»: її заснування і праця : короткий історичний нарис / В. Дорошенко. — Філадельфія : [б. в.], 1959. — 102 с.</p> <p>2. Тимошик М. Видавничий бізнес : погляд журналіста, видавця, вченого / М. Тимошик. — К. : Наша культура і наука, 2005. — 328 с.</p>
Два автори	<p>1. Адаменко І. І. Фізика рідин та рідинних систем : [підручник] / І. І. Адаменко, Л. А. Булавін. — К. : [б. в.], 2006. — 660 с.</p> <p>2. Аксьонова Л. В. Сучасні тести для дівчат / Л. В. Аксьонова, В. Т. Гридіна ; пер. з рос. О. А. Росинська. — Донецьк : БАО, 2004. — 416 с.</p>
Три автори	<p>1. Панько Т. І. Українське термінознавство : [підруч. для студ. гуманітар. спец. вищ. навч. закл.] / Т. І. Панько, І. М. Кочан, Г. П. Мацюк. — Львів : Світ, 1994. — 216 с.</p> <p>2. Тимошик М. Історія одного журналістського курсу в мемуарах, щоденниках, інтерв'ю, замальовках, записках, есеях, документах, світлинах : [навч. посіб.] / Микола Тимошик, Галина Дацюк, Катерина Таран. — К. : Наша культура і наука, 2008. — 478 с.</p>
Чотири автори	<p>1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В. [та ін.]. — К. : НДІ "Укragenпромпродуктивність", 2006. — 106 с.</p> <p>2. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздев, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. — К. : Вища освіта, 2006. — 478 с.</p>
П'ять і більше авторів	<p>1. Психологія менеджмента / [Власов П. К. и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х. : Гуманитар. центр, 2007. — 510 с.</p> <p>2. Формування здорового способу життя молоді : [навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді] / Т. В. Бондар [та ін.]. — К. : Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. — 115 с.</p>
Без автора Збірники	<p>1. Історія однієї фотографії : спроба самопрезентації / упорядкув., передм. Г. І. Дацюк. — К. : Спадщина, 2007. — 224 с.</p> <p>2. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. — К. : Грані-Т, 2007. — 119 с.</p>

Матеріали конференцій, з'їздів	<p>1. Кібернетика в сучасних економічних процесах : [зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф.] / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. — К. : ІСОА, 2002. — 147 с.</p> <p>2. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій : [зб. наук. праць; наук. ред. В. І. Моссаковський]. — Дніпропетровськ : Навч. кн., 1999. — 215 с.</p>
Словники	<p>1. Географія: словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х.: Халімон, 2006. — 175 с.</p> <p>2. Європейський Союз: словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. — 2-ге вид., оновл. — К. : К.І.С., 2006. — 138 с.</p>
Атласи	<p>1. Україна : екол.-геогр. атлас : присвяч. всесвіт. дню науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО / [наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.]; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України [та ін.]. — К. : Варта, 2006. — 217 с.</p>
Каталоги	<p>Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. — Львів : Новий час, 2003. — 160 с.</p>
Законодавчі матеріали	<p>1. Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К. : Парлам. вид-во, 2006. — 207 с.</p> <p>2. Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами : офіц. текст : за станом на 1 черв. 2006 р. : [зб. нормат. актів]. — К. : Юрінком Інтер, 2006. — 306 с.</p>
Стандарти	<p>1. Видання. Основні види. Терміни та визначення : ДСТУ 3017-95. — [Чинний від 01.01.96]. — К. : Держстандарт України, 1995. — 47 с.</p> <p>2. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання : ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. — [Чинний від 04.01.2008]. — К. : Держспоживстандарт України, 2007. — 47 с.</p>
Багатотомні видання	
Багатотомний документ в цілому	Багаторівневий опис
	<p>1. Історія української культури : у 2 т. / НАН України. — К. : Наукова думка, 2001.</p> <p>Т. 1: Українська культура XIII — першої половини XVII століть. — 848 с. : іл.</p> <p>Т. 2: Українська культура другої половини XVII-XVIII століть. — 1246 с. : іл.</p>
	Однорівневий опис
	<p>1. Антологія української юридичної думки : в 10 т. / Інститут держави і права ім. В. М. Корецького НАН України ; заг. ред. Ю. С. Шемшученко. — К. : Юридична книга, 2002-2004. — 10 т.</p>

Окремий том багатотомного документа	<p align="center">Під загальною назвою багатотомного документа</p> <p align="center">Багаторівневий опис</p> <p>1. Антологія української юридичної думки : в 10 т. / Інститут держави і права ім. В. М. Корецького НАН України. — К.: Юридична книга, 2002 — . — Т. 1 : Загальна теорія держави і права, філософія та енциклопедія права. — 2002. — 568 с.</p> <p align="center">Однорівневий опис</p> <p>1. Антологія української юридичної думки. В 10 т. Т. 1. Загальна теорія держави і права, філософія та енциклопедія права / Інститут держави і права ім. В. М. Корецького НАН України. — К.: Юридична книга, 2002. — 568 с.</p> <p align="center">Під власною назвою тома</p> <p>1. Загальна теорія держави і права, філософія та енциклопедія права / Інститут держави і права ім. В. М. Корецького НАН України. — К.: Юридична книга, 2002. — 568 с. — (Антологія української юридичної думки : в 10 т. / Інститут держави і права ім. В. М. Корецького НАН України ; т. 1).</p>
НЕОПУБЛІКОВАНІ ДОКУМЕНТИ	
Препринти	<p>1. Шилияев Б. А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Шилияев Б. А., Воеводин В. Н. — Х. : ННЦ ХФТИ, 2006. — 19 с. — (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр "Харьк. физ.-техн. ин-т"; ХФТИ 2006-4).</p> <p>2. Панасюк М. І. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами / Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. — Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. — 7, [1] с. — (Препринт / НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).</p>
Депоновані наукові праці	<p>1. Социологическое исследование малых групп населения / В. И. Иванов [и др.]; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. — М., 2002. — 110 с. — Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.</p> <p>2. Разумовский В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев. — М., 2002. — 210 с. — Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.</p>
Дисертації	<p>1. Копистинська І. Тенденції сучасного вітчизняного книговидання : організаційний, тематичний та рекламно-промоційний аспекти (1991-2003 рр.) : дис.... канд. філол. наук : 10.01.08 / Копистинська Ірина Михайлівна. — К., 2004. — 223 с.</p>
Автореферати дисертацій	<p>1. Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис.... канд. техн. наук : 05.02.08 / Іван Якович Новосад. — Тернопіль, 2007. — 20 с.</p>

Авторські свідоцтва	1. А. с. 1007970 СССР, МКИ ³ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). — № 3360585/25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12.
Патенти	1. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК ⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. — № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (П ч.).
ЧАСТИНА КНИГИ, ПЕРІОДИЧНОГО, ПРОДОВЖУВАНОВОГО ВИДАННЯ	
Один автор	1. Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 6. — С. 15-18, 35-38.
Два автори	2. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. — 2006. — № 6. — С. 14-17.
Чотири і більше авторів	3. Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. — 2007. — № 1. — С. 25-29.
ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ	
Електронний ресурс локального доступу (на компакт-диску CD, DVD)	1. Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. мед. вузів III-IV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. — 80 Min / 700 MB. — Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. — (Бібліотека студента-медика) — 1 електрон. опт. диск (CD- ROM). — Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000. — Назва з контейнера. 2. Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс] : за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України ; ред. О. Г. Осауленко. — К. : CD-вид-во "Інфодиск", 2004. — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) : кольор. ; 12 см. — (Всеукр. перепис населення, 2001). — Систем. вимоги: Pentium-266 ; 32 Mb RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. — Назва з титул. екрану.
Електронні ресурси віддаленого доступу	Опис сайта в цілому 1. Национальный информационно-библиотечный центр «ЛИБНЕТ» [Электронный ресурс] / М-во культуры РФ, Рос. гос. б-ка, Рос. нац. б-ка. — М. : Центр «ЛИБНЕТ», 2004. — Режим доступа: http://www.nilc.ru/ (для доступа к информ. ресурсам требуется авторизация). — Назва з екрану.

	<p>Опис електронного видання (журналу, книги, розміщених в Інтернет)</p> <p>1. Український пульмонологічний журнал. — 2008. — № 2. — Режим доступу до журн.: http://www.ifp.kiev.ua/doc/journals/upj/08/pdf08-2/72.pdf (16.05.13). — Назва з екрану.</p> <p>2. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Електронний ресурс] : метод. рекомендації з впровадження / Міністерство освіти і науки України, Львівський національний університет імені Івана Франка, Наукова бібліотека ; уклад. Галевич О. К., Штогрин І. М. — Львів, 2008. — 20 с. — Режим доступу до вид. : http://www.franko.lviv.ua/library/doc/metodychka.pdf (16.05.2013). — Назва з екрану.</p>
	<p>Опис частини електронного видання (сторінки, статті із журналу, книги, розміщених в Інтернет)</p> <p>1. Нові вимоги до оформлення бібліографічного опису літературних джерел [Електронний ресурс] // Український пульмонологічний журнал. — 2008. — № 2. — С. 72. — Режим доступу до журн.: http://www.ifp.kiev.ua/doc/journals/upj/08/pdf08-2/72.pdf (16.05.13). — Назва з екрану.</p> <p>2. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. „Крим-2003”) [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник. — 2003. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн.: http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm (16.05.13). — Назва з екрану.</p> <p>Опис частини сайту (інформації, розміщеної на одній із сторінок сайту)</p> <p>1. Гетте Н. Типология журналов [Электронный ресурс] // Журнальный зал: культура, искусство, литература : [сайт] / Н. Гете, И. Телятникова ; Омский государственный университет. — Режим доступа: http://www.univer.omsk.su/omsk/bibstuds/jourhall/page1.htm (13.05.13). — Загл. с экрана.</p> <p>2. Справочники по полупроводниковым приборам // [Персональная страница В. Р. Козака] / Ин-т ядер. физики. [Новосибирск, 2004-2008]. — Режим доступа: http://www.inp.nsk.su/~kozak/start.htm (13.03.13). — Загл. с экрана.</p> <p>3. ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] // Нормативная база ГСНТИ : [сайт] / НТЦ «Информрегистр». — М. : ГСНТИ, 1998 —. — Режим доступа: http://www.esntinorms.ru/norms/common/doc.aso?0&/norms/stands/7_82.htm (16.05.2013). — Загл. с экрана.</p>

Примітки:

1. Усі умовні розділові знаки, котрі відділяють окремі зони чи елементи у межах зон бібліографічного опису (за винятком граматичної пунктуації у назві видання) відділяються проміжками з двох сторін.
2. Якщо видання має лише одного автора, його прізвище все одно повторюється в області відповідальності після скісної лінії.
3. Дані, котрі взяті не з титульного аркуша книжкового видання, беруться у квадратні дужки. Так, у квадратних дужках потрібно писати відомості про упорядників, авторів, вид видання, котрі наведені на звороті титульного аркуша. У квадратні дужки береться також вся інформація, котра взята не безпосередньо з видання, а встановлена самостійно на основі аналізу видання.
4. Усі частини бібліографічного опису, крім перших слів нових зон бібліографічного опису та власних назв, пишуться з малої літери. Таким чином, додаткові відомості про назву (підручник, посібник тощо), інформація про відповідальність (автор-упорядник, редактор) потрібно писати з малої літери.

Додаток Е

**Зразок оформлення титульного аркуша
курсової роботи**

Міністерство освіти і науки України

Полтавський національний педагогічний університет імені В. Г. Короленка

Історичний факультет

Кафедра всевітньої історії та методики викладання історії

КУРСОВА РОБОТА

з _____
(назва дисципліни)

на тему: _____

Студента (ки) _____ курсу _____ групи
напряму підготовки _____
спеціальності _____

Керівник _____

(посада, вчене звання, науковий ступінь,
прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: ___ Оцінка: ECTS ___

Члени комісії: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Полтава – 20__

Приклад оформлення змісту курсової роботи

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1	
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНІ ЗАСАДИ ГРИ	
ЯК ЗАСОБУ АКТИВІЗАЦІЇ ПІЗНАВАЛЬНОГО ІНТЕРЕСУ УЧНІВ	
1.1. Історія виникнення та розвитку навчальних ігор.....	6
1.2. Функції навчальної гри.....	8
1.3. Класифікації дидактичних ігор.....	12
РОЗДІЛ 2	
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНІ УМОВИ ЕФЕКТИВНОСТІ	
ВИКОРИСТАННЯ ГРИ ЯК ЗАСОБУ РОЗВИТКУ ПІЗНАВАЛЬНОЇ	
АКТИВНОСТІ МОЛОДШИХ ШКОЛЯРІВ НА УРОКАХ ІНОЗЕМНОЇ	
МОВИ	
2.1. Дослідження ефективності використання дидактичних ігор	
у процесі вивчення мовного матеріалу в початковій школі.....	16
2.2. Психолого-педагогічні та методичні вимоги до організації	
та проведення дидактичних ігор.....	20
ВИСНОВКИ.....	28
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	30
ДОДАТКИ.....	36

Додаток К

Зразок рецензії наукового керівника на курсову роботу

Рецензія на курсову роботу

на тему _____
 студента (студентки) _____
 групи _____, _____ курсу, _____ форми навчання,
 напряму підготовки / спеціальності _____
 Кафедра, на якій виконувалася курсова робота:

<i>Критерії оцінювання</i>		<i>Максим. бал</i>	<i>Оцінка керівника</i>
Наявність усіх елементів «Вступу» та правильність їх формулювання: <i>актуальності теми, мети, завдань, об'єкту і предмету, опису методів дослідження тощо</i>		10	
Загальна оцінка рівня складності й науковості роботи (повнота реалізації мети і завдань у змісті розділів роботи)	<i>Рівень</i>	високий	18-20
		достатній	15-17
		мінімально достатній	12-14
		недостатній	0-11
Повнота і якість аналізу джерельної бази, культура посилань на використані джерела, якість бібліографічного опису		5	
Структурованість, лаконічність, рівень узагальнення (доцільність співвідношень обсягів окремих розділів роботи, дотримання вимог до загального обсягу роботи тощо)		5	
Достовірність і обґрунтованість висновків, їхня відповідність завданням роботи		5	
Оцінка якості й доцільності використаних ілюстративних матеріалів		5	
Дотримання нормативних вимог щодо оформлення курсової роботи (Розділ 2 Положення про написання і захист курсових, бакалаврських і дипломних кваліфікаційних робіт у ПНПУ імені В.Г. Короленка)		5	
Дотримання графіка виконання роботи, оцінка самостійності її виконання		5	
Загальна оцінка курсової роботи науковим керівником		60	

Аргументований висновок наукового керівника:

Науковий керівник _____ (_____)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

« ____ » _____ 20__ р.

Захист курсової роботи

	<i>Критерії оцінювання</i>	<i>Максим. бал</i>	<i>Оцінка комісії</i>
Доповідь студента на захисті курсової роботи	Рівень володіння змістом роботи, повнота розкриття теми	20	
	Чіткість, логічність, послідовність, лаконічність доповіді, наявність унаочнення (за потреби)	10	
Повнота і коректність відповідей студента на поставлені питання		10	
Оцінка за захист курсової роботи		40	
Додаткові бали (наявність публікацій, доповідей на конференціях тощо)		10	

Підсумкова оцінка за курсову роботу:

за шкалою університету (0-100 балів): _____

за шкалою ЄКТС: _____

за національною шкалою: _____

Члени комісії:

(підпис)

(підпис)

(підпис)

(_____) (_____) (_____)

(прізвище, ініціали)

(прізвище, ініціали)

(прізвище, ініціали)

« ____ » _____ 20__ р.

Додаток Л

**Зразок заяви студента щодо вибору теми
та наукового керівника кваліфікаційної роботи**

Ректору Полтавського
національного педагогічного
університету імені В. Г. Короленка
проф. Степаненку М. І.
студента ____ курсу, групи ____
історичного факультету
_____*П. І. Б.*_____

ЗАЯВА

ВАРІАНТ 1 (студент прагне реалізувати право вибору теми та наукового керівника роботи)

Прошу затвердити тему кваліфікаційної роботи бакалавра / спеціаліста / магістра (указати один варіант) «Назва роботи». Тема входить до переліку тем робіт, що запропонований кафедрою _____*назва кафедри*_____ для написання студентами.

Науковим керівником прошу призначити доцента / професора кафедри _____*назва кафедри*_____, кандидата / доктора _____*П. І. Б.*_____.

ВАРІАНТ 2 (студент пропонує свою тему роботи)

Прошу затвердити тему кваліфікаційної роботи бакалавра / спеціаліста / магістра (указати один варіант) «Назва роботи». Ця тема не включена до переліку тем робіт, що запропонований кафедрою _____*назва кафедри*_____, проте ... (пояснення причин, котрі зумовили обрання запропонованої теми дослідження).

Науковим керівником прошу призначити доцента / професора кафедри _____*назва кафедри*_____, кандидата / доктора _____*П. І. Б.*_____.

_____*Дата*_____

_____*Підпис*_____

_____*Віза завідувача кафедри*_____

Додаток М

Зразки завдання на виконання кваліфікаційної роботи

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384
Форма № Н-9.01

Полтавський національний педагогічний
університет імені В. Г. Короленка

Історичний факультет

Кафедра всесвітньої історії та методики викладання історії

Освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавр

Напрямок підготовки 6.020302 Історія

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

П. І. П.

« » 20 року

З А В Д А Н Н Я

НА БАКАЛАВРСЬКУ КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

студенту _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

керівник роботи _____,

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

затверджені наказом ПНПУ імені В.Г. Короленка від « » 20 р. №

2. Строк подання студентом роботи _____

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Зміст питань, які потрібно розробити _____

5. Перелік графічного, ілюстративного матеріалу, додатків _____

6. Дата видачі завдання _____

7. Консультанти розділів роботи _____

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384
Форма № Н-9.01

Полтавський національний педагогічний університет імені В. Г. Короленка
Історичний факультет
Кафедра всесвітньої історії та методики викладання історії
Освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст
Спеціальність 7.02030201 Історія

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри
_____ П. І. П.
«__» _____ 20__ року

З А В Д А Н Н Я
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СПЕЦІАЛІСТА

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

1. Тема роботи _____

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

затверджені наказом ПНПУ імені В.Г. Короленка від «_» _____ 20__ року №_

2. Строк подання студентом роботи _____

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Зміст питань, які потрібно розробити _____

5. Перелік графічного, ілюстративного матеріалу, додатків _____

6. Дата видачі завдання _____

7. Консультанти розділів роботи _____

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384
Форма № Н-9.01

Полтавський національний педагогічний університет імені В. Г. Короленка
Історичний факультет
Кафедра всесвітньої історії та методики викладання історії
Освітньо-кваліфікаційний рівень магістр
Спеціальність 8.02030201 Історія

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри
_____ П. І. П.
«__» _____ 20__ року

З А В Д А Н Н Я
НА МАГІСТЕРСЬКУ КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

студенту _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

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

затверджені наказом ПНПУ імені В.Г. Короленка від «_» _____ 20__ року №_

2. Строк подання студентом роботи _____

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Зміст питань, які потрібно розробити _____

5. Перелік графічного, ілюстративного матеріалу, додатків _____

6. Дата видачі завдання _____

7. Консультанти розділів роботи _____

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

**Приклад календарного плану роботи
над кваліфікаційною роботою****КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Вибір та затвердження теми на кафедрі та раді факультету	До 1 жовтня	
2.	Визначення мети, завдань, предмету та об'єкту дослідження. Отримання завдань на кваліфікаційну роботу	До 15 жовтня	
3.	Складання плану роботи і узгодження його з науковим керівником	До 1 листопада	
4.	Опрацювання літератури і підготовка першого розділу роботи	До 15 грудня	
5.	Опрацювання літератури і підготовка другого розділу роботи	До 1 січня	
6.	Опрацювання літератури і підготовка третього розділу роботи	До 1 лютого	
7.	Підготовка вступу і висновків до роботи	До 10 лютого	
8.	Підготовка списку використаних джерел	До 1 березня	
9.	Звіт про стан роботи над кваліфікаційним дослідженням	10-15 березня	
10.	Подання чорнового варіанту роботи	До 20 березня	
11.	Виправлення зауважень і рекомендацій наукового керівника	До 10 квітня	
12.	Подання на кафедру остаточного варіанту роботи з відгуком наукового керівника та рецензіями	До 30 квітня	
13.	Попередній захист на кафедрі	3-8 травня	
14.	Усунення зауважень і рекомендацій, висловлених членами кафедри під час попереднього захисту	До 15 травня	
15.	Захист кваліфікаційної роботи перед державною екзаменаційною комісією	Травень-червень	

Додаток II

**Зразки оформлення титульного аркуша
кваліфікаційної роботи**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384
Форма № Н-9.02

Полтавський національний педагогічний
університет імені В. Г. Короленка

Історичний факультет

Кафедра всесвітньої історії та методики викладання історії

Бакалаврська кваліфікаційна робота

на тему: _____

Виконав: студент (ка) IV курсу, групи _____
напряму підготовки 6.020302 Історія _____
(шифр і назва напряму підготовки)

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник: _____
(прізвище та ініціали)

Рецензент: _____
(прізвище та ініціали)

Полтава – 20 ____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384
Форма № Н-9.02

Полтавський національний педагогічний
університет імені В. Г. Короленка

Історичний факультет

Кафедра всесвітньої історії та методики викладання історії

Дипломна робота

за освітньо-кваліфікаційним рівнем *спеціаліст*

на

тему _____

Виконав: студент(ка) V курсу, групи _____
спеціальності 7.02030201 Історія
(шифр і назва спеціальності)

(прізвище та ініціали)

Керівник _____
(прізвище та ініціали)

Рецензент _____
(прізвище та ініціали)

Полтава – 20 ____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384
Форма № Н-9.02

Полтавський національний педагогічний
університет імені В.Г. Короленка

Історичний факультет

Кафедра всесвітньої історії та методики викладання історії

Магістерська кваліфікаційна робота

на

тему _____

Виконав: студент(ка) VI курсу, групи І-6
спеціальності 8.02030201 Історія
(шифр і назва спеціальності)

(прізвище та ініціали)

Керівник _____
(прізвище та ініціали)

Рецензент _____
(прізвище та ініціали)

Полтава – 20 ____

Приклад оформлення змісту кваліфікаційної роботи

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ <i>(за потреби)</i>	3
ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1	
МІСЦЕ КОНСТИТУЦІЙНИХ ОБОВ’ЯЗКІВ У ПРАВОВОМУ СТАТУСІ ЛЮДИНИ І ГРОМАДЯНИНА	
1.1. Поняття та юридична природа конституційних обов’язків людини і громадянина.....	8
1.2. Функції конституційних обов’язків в системі правового статусу особи.....	16
1.3. Історико-правові аспекти правового регулювання конституційних обов’язків в Україні та зарубіжних країнах.....	24
Висновки до розділу 1	27
РОЗДІЛ 2	
ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА КОНСТИТУЦІЙНИХ ОБОВ’ЯЗКІВ ЛЮДИНИ І ГРОМАДЯНИНА В УКРАЇНІ	
2.1. Класифікації конституційних обов’язків людини і громадянина.....	28
2.2. Нормативно-правовий зміст конституційних обов’язків людини і громадянина в Україні.....	37
Висновки до розділу 2	47
РОЗДІЛ 3	
МЕХАНІЗМ РЕАЛІЗАЦІЇ КОНСТИТУЦІЙНИХ ОБОВ’ЯЗКІВ ЛЮДИНИ І ГРОМАДЯНИНА В УКРАЇНІ	
3.1. Поняття та способи реалізації конституційних обов’язків в Україні.....	48
3.2. Організаційно-правові гарантії реалізації конституційних обов’язків людини і громадянина в Україні.....	59
3.3. Умови й чинники ефективної реалізації конституційних обов’язків людини і громадянина в Україні.....	67
Висновки до розділу 3	74
ВИСНОВКИ.....	75
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	79
ДОДАТКИ.....	86

**Зразок оформлення розділів і підрозділів
кваліфікаційної роботи**

**РОЗДІЛ 1
НАЗВА РОЗДІЛУ**

1.1. Назва підрозділу

Текст підрозділу....

Висновки до підрозділу....

1.2. Назва підрозділу

Текст підрозділу....

Висновки до підрозділу....

Висновки до розділу....

З нової сторінки

**РОЗДІЛ 2
НАЗВА РОЗДІЛУ**

2.1. Назва підрозділу

Текст підрозділу....

Висновки до підрозділу....

2.2. Назва підрозділу

Текст підрозділу....

Висновки до підрозділу....

Висновки до розділу....

З нової сторінки

**РОЗДІЛ 3
НАЗВА РОЗДІЛУ**

3.1. Назва підрозділу

Текст підрозділу....

Висновки до підрозділу....

3.2. Назва підрозділу

Текст підрозділу....

Висновки до підрозділу....

Висновки до розділу....

Зразок відгуку наукового керівника на кваліфікаційну роботу

Відгук наукового керівника

на _____ роботу

(вид кваліфікаційної роботи)

студента(ки) _____

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

Тема роботи: _____

напряма підготовки/спеціальність _____

Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів	Оцінка наукового керівника
Обґрунтування актуальності проблеми, коректність визначення мети і завдань, виділення об'єкта і предмета дослідження тощо	5	
Відповідність змісту роботи обраній темі. Повнота розробки проблеми в цілому та окремих її аспектів	10	
Логічність, послідовність, аргументованість викладу матеріалу, обґрунтованість і доказовість висновків	5	
Значення результатів роботи, її апробація (за наявності)	5	
Відповідність дослідження нормативним вимогам	5	
Організованість, сумлінність, відповідальність; творчий підхід і самостійність при написанні роботи; дотримання графіка роботи; рівень теоретичної та професійної підготовки студента, його здатність до самостійної професійної діяльності за фахом	10	
Загальна оцінка	40	

Аргументований висновок:

Науковий керівник _____ (_____)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

« ____ » _____ 20__ р.

**Зразок відомості оцінювання
кваліфікаційної роботи студента**

Відомість оцінювання кваліфікаційної роботи* _____
бакалавра / спеціаліста / магістра

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

Тема роботи: _____

напря́м підготовки/спеціальність _____

<i>Критерії оцінювання</i>	<i>Максимальна кількість балів</i>	<i>Отримані бали</i>
Загальна оцінка кваліфікаційної роботи науковим керівником (згідно з його відгуком)	40	
Загальна оцінка кваліфікаційної роботи рецензентом (згідно з рецензією)	«відмінно» - 20 балів «добре» - 16 балів «задовільно» - 12 балів «незадовільно» - 7 балів	
Захист кваліфікаційної роботи <u>Критерії:</u> - рівень володіння змістом роботи, повнота розкриття її у доповіді; - повнота відповідей на поставлені питання, уміння вести наукову дискусію; - якість презентації роботи.	15 15 10	

Підсумкова оцінка:

за шкалою університету (0 -100 балів): _____

за шкалою ЄКТС: _____

за національною шкалою: _____

Голова

Державної екзаменаційної комісії _____ (_____)

Члени

Державної екзаменаційної комісії _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

«___» _____ 20__ р.

* Відомість оцінювання кваліфікаційної роботи разом із рецензією і відгуком наукового керівника зберігається у кваліфікаційній роботі протягом встановленого терміну

**Рекомендований обсяг рефератів,
курсівих і кваліфікаційних робіт**

Реферат —	10-15 сторінок друкованого тексту або 15-20 сторінок рукопису
Курсова робота —	25-30 сторінок друкованого тексту або 30-50 сторінок рукопису
Кваліфікаційна робота бакалавра —	40-50 сторінок друкованого тексту
Дипломна робота спеціаліста —	70-80 сторінок друкованого тексту
Кваліфікаційна робота магістра —	80-100 сторінок друкованого тексту

Примітка:

Можливе відхилення від рекомендованого обсягу роботи в межах 10%.

Додаток X

Загальні критерії оцінювання курсових і кваліфікаційних робіт

№ з/п	Оцінка			Зміст оцінки
	За національною шкалою	За 100-бальною шкалою	За шкалою ECTS	
1.	<i>«Відмінно»</i>	90-100 балів	A	<ul style="list-style-type: none"> - повна відповідність змісту роботи темі; - тема розкрита глибоко та повно; - правильно визначено концептуальний апарат дослідження; - дотримані норми наукової культури і грамотності написання тексту; - дотримані вимоги до написання та оформлення; - робота виконана на високому рівні складності й науковості; - повноцінно використана джерельна база; - систематизовано, якісно оформлено та вдало представлено систему ілюстративного матеріалу; - студентом виявлена самостійність при плануванні та виконанні дослідження; - здійснена апробація результатів дослідження; - виконання роботи відбувалося із дотриманням графіка; - наявний позитивний відгук керівника; - рецензент оцінив рівень роботи як дуже високий (відмінний); - впевнений, аргументований захист із використанням

				сучасних методів унаочнення, високий рівень володіння змістом роботи, чіткі та коректні відповіді на запитання
2.	<i>«Добре»</i>	83-89 балів	В	<ul style="list-style-type: none"> - зміст повністю відповідає темі роботи; - достатньо повне та глибоке розкриття теми; - правильно визначено концептуальний апарат дослідження; - в цілому дотримані норми наукової культури і грамотності написання тексту, - допущені незначні відхилення від вимог до написання та оформлення наукових робіт; - достатньо високий рівень складності й науковості виконаної роботи; - належним чином представлено й використано джерельну базу; - систематизовано та якісно оформлено систему ілюстративного матеріалу; - виявлено певну самостійність при плануванні та виконанні дослідження; - виконання роботи відбувалося із дотриманням графіка. - загалом позитивний відгук керівника; - рецензент, висловивши несуттєві зауваження та побажання, оцінив рівень роботи як високий («добре» – за національною шкалою);

				<ul style="list-style-type: none"> - в цілому впевнений, аргументований захист, хороший рівень володіння змістом дослідження, правильні відповіді на запитання.
3.		75-82 балів	C	<ul style="list-style-type: none"> - зміст відповідає темі роботи; - тему в цілому розкрито; - в цілому правильно визначено концептуальний апарат дослідження; - наявні окремі порушення норм наукової культури і грамотності написання тексту; - допущені окремі відхилення від вимог до написання та оформлення наукових робіт; - достатній рівень складності й науковості роботи; - достатній рівень представлення і використання джерельної бази; - якісно оформлено та представлено ілюстративний матеріал; - наявні елементи самостійності студента при плануванні та виконанні дослідження; - в цілому графік виконання роботи дотримувався; - наявні незначні зауваження у відгуку керівника; - рецензент, вказавши на ряд недоліків, оцінив рівень її виконання як достатньо високий («добре» - за нащкалою); - в цілому логічний, аргументований виступ, правильні відповіді на питання і зауваження

4.	«Задовільно»	68-74 балів	D	<ul style="list-style-type: none"> - зміст значною мірою відповідає темі роботи; - недостатньо повне розкриття теми; - концептуальний апарат дослідження потребує окремих уточнень; - є певні відхилення від вимог до написання та оформлення наукових робіт; - допущені окремі порушення вимог до наукової культури та літературного оформлення тексту; - посередній рівень складності й науковості виконаної роботи; - джерельну базу представлено і використано не повною мірою; - ілюстративний матеріал фрагментарно представляє зміст роботи, є суттєві зауваження до його оформлення; - студент не виявив самостійності у процесі плануванні та виконання дослідження; - спостерігалися порушення графіка виконання роботи (що зафіксовано у протоколах кафедри та відгуку керівника); - наявні суттєві зауваження у відгуку керівника та рецензії; - невпевнений виступ на захисті, неповні або некоректні відповіді на запитання членів комісії та зауваження рецензента.
----	--------------	-------------	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.		60-67 балів	Е	<ul style="list-style-type: none"> - зміст значною мірою відповідає темі роботи; - неповне розкриття теми; - концептуальний апарат дослідження потребує суттєвих уточнень; - наявні суттєві порушення норм наукової культури і літературного оформлення тексту, - допущені суттєві відхилення від вимог до написання та оформлення наукових робіт; - рівень складності й науковості виконаної роботи мінімально достатній; - рівень представлення й використання джерельної бази мінімально достатній; - наявний ілюстративний матеріал має випадковий, несистематизований характер, є суттєві зауваження до його оформлення; - студент не виявив здатності до самостійного планування та виконання дослідження; - допущено серйозні порушення графіка виконання роботи, зафіксовані у протоколах кафедри та відгуку наукового керівника; - у відгуку керівника зафіксовано ряд зауважень; - рецензент вказує на ряд суттєвих недоліків у роботі, оцінюючи її мінімальним позитивним балом («задовільно») за умови позитивного захисту; - мінімально достатній рівень
----	--	-------------	---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				володіння змістом дослідження, невпевнений виступ, нечіткі та неповні відповіді на питання членів комісії та зауваження рецензента
6.	<i>«Незадовільно» з можливістю доопрацювання роботи за попередньою темою</i>	35-59 балів	FX	<ul style="list-style-type: none"> - спостерігається невідповідність змісту теми роботи; - не розкрито тему дослідження; - концептуальний апарат дослідження визначено невірно; - виявлено значну кількість помилок у розкритті змісту дослідження; - не дотримані норми наукової культури і літературного оформлення тексту, - кваліфікаційна робота не відповідає чинним вимогам до написання та оформлення наукових робіт; - недостатній рівень складності й науковості виконаної роботи; - поверхово представлено і використано джерельну базу; - відсутність або низька якість ілюстративного матеріалу; - виявлено нездатність до самостійного планування та виконання дослідження; - недотримання графіку написання роботи, зафіксоване у протоколах кафедри та відгуку наукового керівника;

				<ul style="list-style-type: none"> - негативний відгук наукового керівника; - рецензент вказує на системні недоліки у роботі, оцінюючи її негативно («незадовільно» - за національною шкалою); - невпевнений виступ на захисті, низький рівень володіння змістом роботи, відсутність відповідей на питання та зауваження
7.	<i>«Незадовільно» з обов'язковим виконання кваліфікаційної роботи за новою темою</i>	1-34 балів	F	<ul style="list-style-type: none"> - зміст не відповідає темі роботи; - не розкрито тему дослідження; - виявлено плагіат; - робота не відповідає вимогам до написання й оформлення робіт; - робота має ненауковий характер; - відсутність ілюстративного матеріалу; - студент виявив нездатність до самостійного планування та виконання дослідження; - невиконання графіку написання бакалаврської роботи (що зафіксовано у протоколах кафедри); - негативний відгук наукового керівника; - негативний відгук рецензента («незадовільно» - за нацшкалою); - студент не володіє змістом роботи, що виявилось у відсутності її презентації на захисті; - студент не в змозі відповісти на питання членів комісії та зауваження рецензента

Додаток Ц

Зведена таблиця вимог до нормативних видів самостійної навчально-дослідницької роботи студентів

№ з/п	Вимоги до нормативних видів навчально-дослідницької роботи студентів	Вид нормативної навчально-дослідницької роботи			
		Курсова робота	Дипломна робота бакалавра	Дипломна робота спеціаліста	Дипломна робота магістра
1	2	3	4	5	6
1.	Вимоги до змісту				
1.1.	Обґрунтування актуальності проблеми дослідження	+	+	+	+
1.2.	Історія дослідження проблеми	+	+	+	+
1.3.	Мета дослідження	+	+	+	+
1.4.	Завдання дослідження	+	+	+	+
1.5.	Об'єкт дослідження	+	+	+	+
1.6.	Предмет дослідження	+	+	+	+
1.7.	Гіпотеза дослідження	+/- (з урахуванням характеру роботи)	+/- (з урахуванням характеру роботи)	+/- (з урахуванням характеру роботи)	+
1.8.	Опис методів дослідження	+/-	+	+	+
1.9.	Опис структури дослідження	+	+	+	+
1.10.	Наявність складного плану дослідження	+	+	+	+
1.11.	Визначення практичного значення дослідження	+/-	+	+	+
1.12.	Визначення теоретичного значення дослідження	-	+/-	+/-	+

1.13.	Визначення наукової новизни дослідження	-	-	+/-	+
1.14.	Наявність аналізу джерельної бази	+	+	+	+
1.15.	Наявність теоретичного розділу (розділів)	+	+	+	+
1.16.	Наявність практичного або експериментального розділу (розділів)	+/-	+	+	+
1.17.	Висновки в кінці кожного розділу	+/-	+	+	+
1.18.	Загальні висновки в кінці роботи	+	+	+	+
1.19.	Розрахунково-графічні матеріали	+/- (з урахуванням характеру роботи)	+/- (з урахуванням характеру роботи)	+/- (з урахуванням характеру роботи)	+
1.20.	Наявність складових творчого характеру	+/- (з урахуванням характеру роботи)	+/- (з урахуванням характеру роботи)	+/- (з урахуванням характеру роботи)	+
1.21.	Ілюстративний матеріал	+/- (з урахуванням характеру роботи)	+	+	+
1.22.	Список використаних джерел	+	+	+	+
1.23.	Додатки	+/- (з урахуванням характеру роботи)	+/- (з урахуванням характеру роботи)	+	+
1.24.	Апробація результатів дослідження	-	+/-	+/-	+
II.	<u>Вимоги до оформлення, захисту та зберігання</u>				
2.1.	Мова виконання	Українська	Українська	Українська	Українська
2.2.	Обсяг	25-30 стор. (комп. набір) або 30-50 стор. (рукопис)	40-50 стор. (комп. набір)	70-80 стор. (комп. набір)	80-100 стор. (комп. набір)

2.4.	Форма подання і кількість примірників	1 примірник у зброшурованому вигляді	1 примірник у зброшурованому вигляді та 1 примірник на електронному носіїві	1 примірник у зброшурованому вигляді та 1 примірник на електронному носіїві	1 примірник у зброшурованому вигляді та 1 примірник на електронному носіїві
2.5.	Відгук наукового керівника	–	+	+	+
2.6.	Рецензія	Дас науковий керівник	+(1 рецензент)	+(1 рецензент)	+(1-2 рецензента)
2.7.	Процедура захисту	+(комісія на кафедрі)	+(ДЕК)	+(ДЕК)	+(ДЕК)
2.8.	Термін зберігання	3 роки	5 років	5 років	5 років

Умовні позначки:

«+» — обов'язково;

«+/-» — не обов'язково;

«-» — не вимагається.

Основні вимоги до курсових і кваліфікаційних робіт

ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ

1. **Структура роботи:** Титульний аркуш. Зміст. Вступ. Основна частина, що складається з розділів, а за потреби, – і підрозділів (параграфів). Висновки. Список використаних джерел. Додатки (за наявності).
2. **Обсяг роботи:** 25-30 стор. комп'ютерного набору (14 шрифтом через 1,5 інтервала або 30-50 стор. рукопису. Поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – 20 мм). Список джерел і додатки (так само нумеруючись) у загальний обсяг роботи не враховуються.
3. Кількість позицій у **списку джерел:** не менше 20.

Терміни виконання роботи (орієнтовні):

1. Вибір теми та її затвердження на кафедрі – до 1 жовтня.
2. Подання науковому керівнику розгорнутого плану роботи – до 1 листопада.
3. Написання основної частини роботи (та подання її чернетки науковому керівникові) – до 10 лютого.
4. Написання висновків і вступу роботи, оформлення списку джерел і, за потреби, додатків (та подання їхнього чорнового варіанту науковому керівникові) – до 1 березня.
5. Усунення зауважень і врахування побажань, висловлених науковим керівником, доопрацювання роботи, оформлення її остаточного (чистового) варіанту – до 10 березня.
6. Подання виконаної роботи на кафедру для реєстрації з допуском її науковим керівником до захисту – до 20 березня.

ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

1. **Структура роботи:** Титульний аркуш. Зміст. Вступ. Основна частина, яка складається з розділів та підрозділів (параграфів). Висновки до розділів. Висновки. Список використаних джерел. Додатки.
2. **Обсяг роботи:** 40-50 стор. комп'ютерного набору (14 шрифтом через 1,5 інтервали. Поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – 20 мм). Список джерел і додатки (так само нумеруючись) в загальний обсяг роботи не враховуються.
3. **Кількість позицій у списку джерел:** не менше 40.

Терміни виконання роботи (орієнтовні):

1. Вибір теми та її затвердження на кафедрі – до 1 жовтня.
2. Подання науковому керівнику розгорнутого плану роботи – до 1 листопада.
3. Написання основної частини роботи (та подання її чернетки науковому керівникові) – до 1 лютого.
4. Написання висновків і вступу роботи, оформлення списку джерел і, за потреби, додатків (та подання їх чорнового варіанту науковому керівникові) – до 20 березня.
5. Усунення зауважень і врахування побажань, висловлених науковим керівником, доопрацювання роботи, оформлення її остаточного (чистового) варіанту – до 30 квітня.
6. Подання виконаної роботи на кафедру для передзахисту з допуском її до захисту – до 30 квітня.

ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ СПЕЦІАЛІСТА

1. **Структура роботи:** Титульний аркуш. Зміст. Вступ. Основна частина, яка складається з розділів та підрозділів (параграфів). Висновки до розділів. Висновки. Список використаних джерел. Додатки.
2. **Обсяг роботи:** 70-80 стор. комп'ютерного набору (14 шрифтом через 1,5 інтервали. Поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – 20 мм). Список джерел і додатки (так само нумеруючись) в загальний обсяг роботи не враховуються.
3. Кількість позицій у **списку джерел:** не менше 60.

Терміни виконання роботи (орієнтовні):

1. Вибір теми та її затвердження на кафедрі – до 1 жовтня.
2. Подання науковому керівнику розгорнутого плану роботи – до 1 листопада.
3. Написання основної частини роботи (та подання її чернетки науковому керівникові) – до 1 лютого.
4. Написання висновків і вступу роботи, оформлення списку джерел і, за потреби, додатків (та подання їх чорнового варіанту науковому керівникові) – до 20 березня.
5. Усунення зауважень і врахування побажань, висловлених науковим керівником, доопрацювання роботи, оформлення її остаточного (чистового) варіанту – до 30 квітня.
6. Подання виконаної роботи на кафедру для передзахисту з допуском її до захисту – до 30 квітня.

ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

1. **Структура роботи:** Титульний аркуш. Зміст. Вступ. Основна частина, яка складається з розділів та підрозділів (параграфів). Висновки до розділів. Висновки. Список використаних джерел. Додатки.
2. **Обсяг роботи:** 80-100 стор. комп'ютерного набору (14 шрифтом через 1,5 інтервали. Поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – 20 мм). Список джерел і додатки (так само нумеруючись) в загальний обсяг роботи не враховуються.
3. **Кількість позицій у списку джерел:** не менше 70.

Терміни виконання роботи (орієнтовні):

1. Вибір теми та її затвердження на кафедрі – до 1 жовтня.
2. Подання науковому керівнику розгорнутого плану роботи – до 1 листопада.
3. Написання основної частини роботи (та подання її чернетки науковому керівникові) – до 1 лютого.
4. Написання висновків і вступу роботи, оформлення списку джерел і, за потреби, додатків (та подання їх чорнового варіанту науковому керівникові) – до 20 березня.
5. Усунення зауважень і врахування побажань, висловлених науковим керівником, доопрацювання роботи, оформлення її остаточного (чистового) варіанту – до 30 квітня.
6. Подання виконаної роботи на кафедру для передзахисту з допуском її до захисту – до 30 квітня.

Засоби текстового зв'язку в науковій праці

<p>Визначення наукових завдань</p>	<p><i>Вивчити... Визначити... Виокремити... Висвітлити нові підходи дослідників до історії... Виявити, систематизувати, класифікувати і охарактеризувати основні групи історіографічних джерел з історії... Відобразити... Відтворити картину формування та розгортання... Впровадити до наукового обігу... Дослідити... З'ясувати... Обґрунтувати... Окреслити недосліджені, недостатньо вивчені або сфальсифіковані аспекти проблеми, Осягнути вагомість й значення дослідних результатів та визначити їх залежність від конкретно-історичних умов, Охарактеризувати... Реконструювати... Показати... Проаналізувати... Провести аналіз основних засад... Прослідкувати... Простежити... Розглянути... Розкрити основний зміст... Розширити загальноісторичні умови щодо... Сформулювати актуальні наукові проблеми подальшого вивчення... Узагальнити історіографічні уроки і обґрунтувати перспективи дослідження теми, Уточнити...</i></p>
<p>Послідовність викладу</p>	<p><i>По-перше, по-друге, по-третє... З одного боку, з іншого боку... Насамперед... Передусім... Спочатку...</i></p>

	<p><i>Тепер...</i> <i>Далі...</i> <i>Водночас...</i> <i>Після того як...</i> <i>Нарешті...</i> <i>На закінчення...</i></p>
Ступінь вірогідності повідомлення	<p><i>Очевидно...</i> <i>Безумовно...</i> <i>Без сумніву...</i> <i>Безперечно...</i> <i>Напевне...</i> <i>Певно...</i> <i>Певна річ...</i> <i>Звичайно...</i> <i>(Як) Відомо...</i> <i>Мабуть...</i></p>
Послідовність у часі	<p><i>Спочатку, потім, тепер...</i> <i>Насамперед...</i> <i>Пери ніж...</i> <i>Одночасно...</i> <i>Наприкінці...</i></p>
Причина і наслідок, умова і наслідок	<p><i>Якщо ..., то...</i> <i>Оскільки...</i> <i>Тому...</i> <i>(А) Відтак...</i> <i>Таким чином...</i> <i>Внаслідок...</i> <i>Завдяки тому, що ...</i> <i>У зв'язку з тим, що...</i> <i>Через те, що...</i> <i>В результаті...</i> <i>Отже...</i> <i>Зважаючи на те, що...</i> <i>З огляду на те, що...</i> <i>З огляду на викладене вище...</i> <i>Це спричиняється тим, що...</i> <i>Це залежить від того, що...</i></p>
Зіставлення, протиставлення	<p><i>Так само, як і...</i> <i>Як..., так і...</i> <i>Проте...</i> <i>Навпаки...</i></p>

	<i>У той самий час...</i> <i>Однак...</i> <i>Втім...</i>
Доповнення, уточнення	<i>Водночас...</i> <i>Зокрема...</i> <i>Крім того...</i> <i>Щоправда...</i> <i>Наприклад...</i> <i>Як-от...</i> <i>Разом із тим...</i> <i>Точніше...</i> <i>Зауважимо...</i>
Перехід до нової думки	<i>Розгляньмо...</i> <i>Перейдемо до...</i> <i>Ще одне:</i>
Визначення результатів	<i>Простежено... (зв'язок з (літ))...</i> <i>У порівняльному ключі зроблено класифікацію методологічних підходів, застосовуваних до вчення...</i> <i>Доведено...</i> <i>Окреслено понятійний апарат...</i> <i>Сформульовано авторське трактування понять...</i> <i>Обгрунтовано (поняття)...</i> <i>Запропоновано періодизацію...</i> <i>Викладено авторське бачення...</i>
Узагальнення, висновок	<i>Отже...</i> <i>Таким чином...</i> <i>Узагальнюючи сказане...</i> <i>З розглянутого можна зробити такі висновки...</i> <i>Зважаючи на викладене вище...</i> <i>Звідси...</i> <i>Підсумовуючи...</i>

Мовні засоби, які використовуються при цитуванні та переказі використаних джерел

Цитування	Переказ
М.М. Карамзін писав / пише: "..."	М.М. Карамзін уважав, що...
Як пише / писав П.А. Зайончковський:	П.А. Зайончковський гадав, що...
"..."	С.В. Тарле стверджував, що...
Як твердив ще Є.В. Тарле: "..."	М.В. Нечкіна вказує на ...
Як підкреслює М.В.Нечкіна: "..."	Автор наголошує на ...
Згідно з С.М. Соловйовим: "..."	С.М. Соловйов виділяє / зазначає /
Згідно з уявленнями М.П. Погодіна:	гадає / підкреслює / пропонує /
"..."	рекомендує / розрізняє / стверджує /
За словами Ю.Ф. Самаріна: "..."	вважає, що ...
На думку Б.Д. Грекова: "..."	За М.П. Погодіним, ...
В.А. Золотарьов гадав: "..."	За словами Б.Д. Грекова, ...
Як (справедливо) зазначив	На думку С.Д. Сказкіна, ...
С.Д. Сказкін: "..."	З точки зору Д.С. Ліхачова, ...
Д.С. Ліхачов зазначав з цього приводу:	Згідно з А.А. Шахматовим /
"..."	концепцією авторів...
А.А. Шахматов так характеризує ...:	М.С. Грушевський вбачає головну
"..."	причину в ...
"... – зазначає М.Д. Приселков, – ..."	О.П. Оглоблін дійшов висновку, що...
"... – читаємо у М.С. Грушевського, –	У цій статті автор доходить висновку,
"..."	що ...
"... – резюмує С.Ю. Вітте, – ..."	Якщо йти за М.Д. Приселковим, то ...
Як не згадати слова Д. Бантиш-	Д. Бантиш-Каменський зазначав /
Каменського: "..."	зазначає з цього приводу, що ...
Можна навести такі слова відомого	М.І. Костомаров у своїй книзі "..."
історика: "..."	зазначає, що ...
Причину такої ситуації	
М.І. Костомаров бачить у тому, що:	
"..."	
О.Лазаревський, проте, відстоює іншу	
точку зору, згідно з якою: "..."	

Навчально-методичне видання

Год Борис, Лахно Олександр

**Методичні рекомендації до написання
та захисту рефератів, курсових
і кваліфікаційних робіт
з історичних дисциплін**

Посібник для студентів

Дизайн і верстка: Лахно О.П.

Здано до друку 24.10.2013. Формат 60x84/16.
Папір офсетний. Друк офсетний. Ум. друк. арк. 8,0.
Ум. фарб. відб. 8,1. Обл.-вид. арк. 8,2.
Наклад 100 прим. Зам. № 533.

Видруковано ПНПУ імені В. Г. Короленка
36003, м. Полтава, вул. Остроградського, 2
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи
серія ДК № 3817 від 01.07.2010 р.