

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ІСТОРІЇ ТА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН**

АЛЕШКЕВИЧ Я. А., ЖУЛКАНИЧ Н. М., СКИБА І. І., ШНІЦЕР І. О.

**Методичні рекомендації з виконання наукових робіт
для здобувачів першого (бакалаврського) та
другого (магістерського) рівнів вищої освіти спеціальностей:
014 Середня освіта (предметних спеціальностей 014.03 Середня освіта.
Історія), 032 Історія та археологія, 034 Культурологія**

Методичні рекомендації з виконання наукових робіт для здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти **спеціальностей**: 014 Середня освіта (предметних спеціальностей 014.03 Середня освіта. Історія), 032 Історія та археологія, 034 Культурологія. Я.А. Алешкевич, Н.М. Жулканич, І.І. Скиба, І.О. Шніцер. Ужгород, 2022. 49 с.

Розробники: к.і.н., доцент Ярослав АЛЕШКЕВИЧ, д.і.н., професор Неля ЖУЛКАНИЧ, к.і.н., доцент Іванна СКИБА, к.і.н., доцент Ігор ШНІЦЕР.

Рецензенти: д.і.н., проф., завідувач кафедри історії та філософії НПУ імені М.П. Драгоманова І.І. Дробот.
к.і.н., доц., директор Ужгородського торговельно-економічного фахового коледжу Державного торговельно-економічного університету С.М. Волощук.

Рекомендовано Науково-методичною комісією факультету історії та міжнародних відносин ДВНЗ «УжНУ» протокол № _8_ від _30_ червня 2023 р.

Схвалено на засіданні Вченої ради факультету історії та міжнародних відносин ДВНЗ «УжНУ» протокол № _6_ від _30_ червня 2023 р.

ЗМІСТ

1. Вступ	4
2. Витяги з Положення про академічну доброчесність в «Ужгородському національному університеті»	5
3. Глосарій термінів та понять академічної доброчесності	8
4. Вимоги до написання та оформлення курсових й дипломних робіт	9
5. Структура курсової та дипломних робіт	11
5.1. Титульна сторінка	12
5.2. Сторінка змісту	12
5.3. Вступ	13
5.4. Основна частина	18
5.5. Висновки	22
5.6. Список використаних джерел та літератури	23
5.7. Додатки	26
5.8. Анотація	27
6. Етапи виконання курсових та дипломних робіт	27
6.1. Вибір теми дослідження, призначення наукового керівника, функції керівника та обов'язки студента	27
6.2. Мова і стиль наукової роботи	29
7. Організація та проведення захисту курсових та дипломних робіт	30
8. Додатки	35
9. Література.....	47

1. ВСТУП

Сучасний фахівець – випускник вищого навчального закладу – повинен мати певний багаж як загальних, так і конкретних знань у галузі обраної спеціальності. Важливе місце в системі навчання відведено науково-дослідній роботі студентів (НДРС). Обов'язковою формою НДРС, передбаченою програмою і навчальними планами, є виконання курсових та дипломних робіт бакалавра і магістра. Цей вид наукової роботи повинен систематизувати, закріпити й розширити теоретичні та практичні знання за фахом, продемонструвати уміння студентів використовувати їх при вирішенні конкретних наукових, організаційних завдань, розвивати навички, підготувати до самостійної творчої роботи. Головна ж мета виконання наукових робіт – розширити та поглибити знання з обраної спеціальності.

Курсова робота – один із видів наукової роботи, самостійне навчально-наукове дослідження студента, виконується на денній та заочній формі навчання. Виконання курсової роботи має за мету сформувати у студентів навички проведення наукового дослідження, оволодіти загальнонауковими і спеціальними методами сучасних наукових досліджень. Курсова робота виконується з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, отриманих студентами під час навчання. Виконуючи курсову роботу студент повинен продемонструвати знання і вміння правильно організувати дослідну роботу, оформити її результати й продемонструвати готовність до виконання підсумкової роботи з фаху. Виконання курсової роботи покликане сприяти поглибленому засвоєнню лекційного курсу та отриманню навичок у галузі вирішення практичних завдань.

Дипломна робота бакалавра, магістра – це наукове дослідження студента, яке виконується на завершальному етапі навчання студентів у вищому навчальному закладі. Даний вид наукової роботи має комплексний характер і пов'язаний з використанням набутих студентом знань, умінь і навичок зі спеціальних дисциплін. У більшості випадків дипломна робота є продовженням та більш поглибленою розробкою теми курсової роботи студента-випускника. Вона передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових завдань.

Дипломна робота бакалавра – це дослідницька робота, яка виконується самостійно, свідчить про вміння автора працювати з літературою, узагальнювати й аналізувати фактичний матеріал, використовувати теоретичні знання й практичні навички, отримані під час оволодіння освітньо-професійною програмою, має елементи наукового дослідження. Дане дослідження виконується студентом-випускником для отримання диплома про закінчення вищого навчального закладу.

Бакалавр – освітній ступінь вищої освіти в Україні, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем освітньо-професійної програми.

Дипломна робота магістра – це післядипломна самостійна навчально-дослідна робота, що виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою прилюдного захисту й здобуття академічного звання магістра. Від дисертаційного дослідження магістерська робота відрізняється тим, що в її основу покладено моделювання вже відомих фактів.

Магістр - освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти. Основне завдання автора магістерської роботи – продемонструвати рівень своєї наукової кваліфікації, вміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання. Дипломна робота магістра, з одного боку, має узагальнюючий характер, оскільки є своєрідним підсумком підготовки фахівця, а з іншого є самостійним оригінальним навчально-науковим дослідженням.

2. Витяги з Положення про академічну доброчесність в «Ужгородському національному університеті».

Затверджено Вченою радою ДВНЗ «УжНУ», протокол № 3, від 23.02.2017 р.
та введено в дію наказом ректора від 03.03.2017 р. № 409/01-17

Повний текст Положення опубліковано на офіційному веб-сайті «УжНУ» за адресою:
<https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/12223>

Студентам, які виконують дипломну роботу, слід звернути увагу на таке важливе явище як академічна доброчесність. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та наукових (творчих) досягнень.

Витяги з Положення про академічну доброчесність, які безпосередньо стосуються процесу виконання дипломних робіт:

1. Загальні положення:

/.../

1.3. У своїй діяльності «УжНУ» дотримується принципу меритократії, що означає оцінювання студентів винятково на підставі їх знань і вмінь, з врахуванням унормованих соціальних пілґ, а співробітників - на основі їх професійної компетентності, результатів роботи, внеску у розвиток «УжНУ», що є підставою для їх подальшого матеріального, морального та кар'єрного стимулювання. «УжНУ» зобов'язується вживати заходів щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових роботах науково-педагогічних, наукових працівників і здобувачів вищої освіти.

/.../

1.6. Дотримання академічної доброчесності в «УжНУ» пов'язане із сповідуванням науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти наступних принципів:

/.../

1.6.4. Науковості. Науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані об'єктивно висвітлювати наукові факти, поняття, теорії; ознайомлювати наукову та студентську спільноту з новими досягненнями, науковими методами, пояснювати значення теорії для практики; розкривати наукові причинно-наслідкові зв'язки явищ, що вивчаються; викладати навчальний матеріал з позицій останніх досягнень науки й техніки;

забезпечувати тісний зв'язок викладу навчального матеріалу з життям; пропагувати досягнення вітчизняної науки й техніки, успіхів українських учених тощо;

/.../

1.6.6. Партнерства і взаємодопомоги. Означає сприйняття всіх учасників освітнього процесу як рівноправних сторін;

/.../

1.6.8. Відповідальності. Здобувачі вищої освіти та співробітники «УжНУ» мають брати на себе відповідальність за результати своєї діяльності, виконувати взяті на себе зобов'язання, дотримуватися норм цього Положення.

2. Політика академічної доброчесності:

/.../

2.3. Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти передбачає:

/.../

2.3.5. використовувати у навчальній або дослідницькій діяльності лише перевірені та достовірні джерела інформації та грамотно посилається на них;

2.3.6. не фальсифікувати інформацію, результати досліджень з їх наступним використанням у науковій роботі;

2.3.7. не пропонувати неправомірну вигоду за отримання будь-яких переваг у навчальній або науково-дослідницькій діяльності;

/.../

2.3.9. нести відповідальність за порушення академічної доброчесності.

4. Етичні норми наукової діяльності. Академічний плагіат:

4.1. Науково-педагогічні працівники, здобувачі вищої освіти зобов'язані в процесі своєї діяльності дотримуватися принципу академічної доброчесності та етичних норм наукової діяльності.

4.2. Порушенням етичних норм наукової діяльності є:

4.2.1. виконання на замовлення та (або) продаж академічних текстів (контрольних, курсових, курсових робіт, дисертаційних досліджень і навчальної літератури);

4.2.2. порушення методики виконання досліджень;

4.2.3. академічна фальсифікація та фабрикація; публікація вигаданих результатів досліджень;

4.2.4. приписування результатів колективної діяльності одній або окремим особам без узгодження з іншими учасниками авторського колективу або внесення до списку авторів наукової чи навчально-методичної праці осіб, які не брали участь у створенні наукового продукту;

4.2.5. оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості), та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства, без належного оформлення посилань;

4.3. Використання запозичених текстів у письмових роботах допускається за умови, що зазначені всі джерела запозичень. Перевірці на академічний плагіат підлягають:

/.../

4.3.2. навчальні (курсів роботи (проекти), реферати тощо) та кваліфікаційні (курсів роботи, (проекти)) роботи здобувачів вищої освіти ступенів «бакалавр» і «магістр», науково-методичні праці (підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій), монографії та інші роботи, що вимагають рекомендації Вченої ради «УжНУ» до видання. Організацію перевірки вищезазначених матеріалів здійснюють завідувачі кафедр;

4.4. Форми академічного плагіату:

4.4.1. використання у власному творі чужих матеріалів (зображень, тексту), у тому числі з мережі Інтернет, без належних посилань;

4.4.2. перефразування або цитування матеріалу, створеного іншою особою, як опублікованого, так і ні, без належного дотримання правил цитування;

4.4.3. спотворене представлення чужих ідей, їх синтез або компіляція з першоджерел; - представлення в якості власного твору (есе, курсової роботи, курсового проекту, тез, статті тощо) матеріалу, що був отриманий з Інтернету або від третіх осіб в обмін на фінансову винагороду / послугу чи соціальні зв'язки;

4.4.4. посилання на джерела, які не використовувалися в роботі;

/.../

4.4.8. повторне використання раніше виконаної іншою особою письмової роботи (лабораторної, контрольної, індивідуальної, курсової, курсової тощо).

6. Заходи з попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності:

6.1. Для попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності в «УжНУ» використовується наступний комплекс профілактичних заходів:

6.1.1. інформування здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників про необхідність дотримання правил академічної доброчесності, професійної етики;

6.1.2. визнання в «УжНУ» принципу відкритості, що забезпечує можливість громадського контролю академічної діяльності, адміністративної та фінансової прозорості, шляхом оприлюднення на офіційному веб-сайті інформації, перелік якої наведений в п. 11 Статуту «УжНУ»;

6.1.3. проведення семінарів із здобувачами вищої освіти з питань інформаційної діяльності «УжНУ», правильності написання наукових робіт;

6.1.4. ознайомлення здобувачів вищої освіти й науково-педагогічних працівників та педагогічних працівників із цим Положенням;

6.1.5. посилений контроль завідувачів кафедр, наукових керівників курсових, бакалаврських і магістерських робіт, членів екзаменаційних комісій щодо правильного оформлення посилань на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей тощо;

6.1.6. розміщення на офіційному веб-сайті «УжНУ» посилання на сервіси безкоштовної перевірки робіт на антиплагіат;

6.1.7. перевірка бакалаврських і магістерських робіт на предмет академічного плагіату.

7. Відповідальність за недотримання норм та правил академічної доброчесності:

7.1. За порушення правил академічної доброчесності до науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти застосовуються заходи юридичної відповідальності відповідно до вимог законодавства України, Статуту «УжНУ», Правил внутрішнього розпорядку та інших локальних нормативних актів «УжНУ».

7.2. Порушення загальноприйнятих норм поведінки, ігнорування норм етики, моралі та громадської свідомості, етичних норм академічної та наукової діяльності може розглядатися комісією з питань академічної доброчесності та етики як вчинення аморального проступку, що за своїм характером несумісний із продовженням роботи, навчання в «УжНУ».

3. Глосарій термінів та понять політики академічної доброчесності

Основні терміни та поняття політики академічної доброчесності визначає Стаття 42 Закону України «Про освіту».¹

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості), та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

Виокремлюють такі основні **різновиди академічного плагіату**:

– дослівне запозичення текстових фрагментів без оформлення їх як цитат з посиланням на джерело (в окремих випадках некоректним вважають навіть використання одного слова без посилання на джерело, якщо це слово використовують в унікальному значенні, наданому цим джерелом);

– використання інформації (факти, ідеї, формули, числові значення тощо) з джерела без посилання на це джерело;

– перефразування тексту джерела у формі, що є близькою до оригінального тексту, або наведення узагальнення ідей, інтерпретацій чи висновків з певного джерела без посилання на це джерело;

– подання як власних робіт (курскових, бакалаврських та магістерських робіт тощо), виконаних на замовлення іншими особами, у тому числі робіт, стосовно яких справжні автори надали згоду на таке використання.

Самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

Фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі чи наукових дослідженнях.

Фальсифікація – свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.

Списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.

Обман – надання завідомо неправдивої інформації стосовно власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування.

Хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.

¹ Закон України «Про Освіту». Стаття 42 «Академічна доброчесність». [Електронний ресурс]. – URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19/page3> (дата звернення: 25.08.2022).

Необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

4. Вимоги до написання та оформлення курсових й дипломних робіт.

Курсова та дипломні роботи бакалавра й магістра виконуються державною мовою, грамотно, з логічним та послідовним викладом матеріалу. При написанні наукових робіт варто уникати книжкових формулювань і фраз, викладати їх основний зміст своїми словами. Це вимагає від здобувача вищої освіти творчої активності, уміння логічно мислити й фіксувати матеріал письмово. У курсовій та дипломних роботах можливі елементи розповіді й описи, але головне у них – аналіз і міркування самого студента.

При написанні необхідно пам'ятати, що абзаци є своєрідними «цеглинами», з яких складається текст. Абзац відображає початок нової думки, але іноді він може носити й роз'яснювальний характер. Абзац може складатися з одного або з кількох речень, об'єднаних однією думкою. Правильне використання абзаців – запорука логічної цілісності текстів. Однак, зловживати абзацами, з метою штучного збільшення обсягу наукової роботи, не рекомендується.

Практика засвідчує, що перед тим, як друкувати остаточний текст дипломної роботи, необхідно його цілком завершити. Якщо друкувати частинами, то виникають неузгодженості окремих фрагментів і багато чого згодом доводиться переробляти. Готовий текст необхідно перевірити (вчитати), оскільки граматичні й стилістичні помилки зустрічаються досить часто і це призводить до зниження якості, відповідно – зниження оцінки роботи. Дипломна робота оцінюється не лише за змістом, теоретичним та практичним рівнем, але й за оформленням. Досить часто добротна за змістом робота не оцінюється високою оцінкою саме через різноманітні порушення порядку оформлення наукового апарату (у відповідності до вимог).

З метою набуття навичок якісного оформлення дипломної роботи здобувачу вищої освіти слід звернути увагу на наступне:

- початковою сторінкою дипломної роботи є її титульний аркуш, який вважається першою сторінкою роботи, але при цьому – не нумерується;
- сторінка змісту формується у відповідності до встановленого зразка;
- у вступній частині при характеристиці джерел та літератури, обов'язковими є посилання на використаний матеріал;
- текст основної частини дипломної роботи поділяється на пропорційні за обсягом розділи та підрозділи, він повинен супроводжуватися посиланнями на використані джерела та літературу. Кожний розділ завершується невеликим висновком;
- загальні висновки не повинні містити посилань;
- список використаних джерел та літератури поділяється на відповідні блоки і формується згідно вимог;

– курсова та дипломна робота може завершуватися додатками, які розміщуються після списку використаних джерел та літератури. Додатки подаються за необхідності і формуються відповідно до вимог.

– здобувач вищої освіти описує усі події у минулому часі від імені третьої особи (рекомендується використовувати поняття «автор», «авторка», наприклад: «Автор дипломної роботи вважає...», «Автор погоджується з таким трактуванням подій...» тощо).

Обсяг текстової частини наукових робіт повинен становити:

- курсова робота – 20-25 с.
- дипломна робота бакалавра – 50-60 с.
- дипломна робота магістра – 80-90 с.

У загальний обсяг не включаються список використаних джерел та літератури, додатки, анотація!

Технічне оформлення наукових робіт:

1. курсова та дипломна робота бакалавра (магістра) друкується на одному боці аркуша білого паперу формату А 4;
2. шрифт тексту – «Times New Roman», кегль – 14, міжрядковий інтервал – 1,5;
3. шрифт ПОСИЛАНЬ / ПОКЛИКІВ – шрифт тексту «Times New Roman», кегль – 10, міжрядковий інтервал – 1;
4. на кожній сторінці нумерація покликів починається з цифри 1. Усі поклики здійснюються мовою оригіналу. У покликах адреса інтернет-джерел вказується чорним кольором без підкреслення;
5. поля аркушів наукових робіт повинні бути наступними: зліва – 2,5, см; зверху, знизу – 2 см; з правого боку – 1,5 см;
6. нумерація сторінок повинна бути наскрізною, у правому верхньому кутку арабськими цифрами з врахуванням титульного аркушу, на якому номер сторінки не ставиться;
7. **заголовки** структурних частин дипломної роботи – ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ, ДОДАТКИ друкують великими літерами посередині симетрично до тексту;
8. кожна наступна структурна частина роботи починається з нового аркушу;
9. **назви розділів** друкують прописними літерами, окрім початкової, розділи нумерують латинськими цифрами без позначки №, наприкінці назви розділу крапка не ставиться, **наприклад:**

РОЗДІЛ II.

Українсько-німецькі економічні відносини

- 2.1. Співробітництво України та Німеччини у сфері промисловості.
- 2.2. Українсько-німецькі торговельні зв'язки.

- 10. відстань між заголовком та текстом не повинна перевищувати 2-х інтервалів;
- 11. **додатки** нумеруються за допомогою літер.

5. Структура курсової та дипломних робіт.

Структура повинна мати завершений характер і містити наступні компоненти:

Курсова робота:

- 1. Титульний аркуш.
- 2. Зміст.
- 3. Перелік умовних позначень (за необхідності).
- 4. Вступ.
- 5. Основна частина (зазвичай три розділи).
- 6. Висновки.
- 7. Список використаних джерел та літератури.
- 8. Додатки (за необхідності).

Дипломна робота бакалавра:

- 1. Титульний аркуш.
- 2. Зміст.
- 3. Перелік умовних позначень (за необхідності).
- 4. Вступ.
- 5. Основна частина (3-4 розділи по 2-3 підрозділи).
- 6. Висновки.
- 7. Список використаних джерел та літератури.
- 8. Додатки (за необхідності).
- 9. Анотація іноземною мовою (1 сторінка: Annotation).

Дипломна робота магістра:

- 1. Титульний аркуш (має лицьовий та зворотній боки).
- 2. Зміст.
- 3. Перелік умовних позначень чи скорочень (за необхідності).
- 4. Вступ.
- 5. Основна частина (3-4 розділи по 2-3 підрозділи, **перший розділ** - аналіз джерел та історіографії). Студентам, що навчаються за спеціальністю 014 Середня освіта (предметної спеціальності 014.03 Середня освіта. Історія), слід пам'ятати, що один із розділів магістерської роботи повинен

розкривати методику використання матеріалів дослідження у практичній роботі вчителя закладів загальної середньої освіти.

6. Висновки.

7. Список використаних джерел та літератури.

8. Додатки (за необхідності).

9. Анотація іноземною мовою (1,5-2 сторінки).

5.1. Титульна сторінка.

Формується за встановленим взірцем:

- повне найменування вищого навчального закладу, факультету та кафедри, де була виконана курсова / дипломна робота (великими літерами, посередині строки);
- прізвище, ім'я, по батькові автора (здобувача вищої освіти) у називному відмінку (великими літерами);
- назва теми дослідження (можна виокремити жирним шрифтом, великими літерами) без лапок;
- шифр та назва спеціальності (спеціалізації, освітньої програми тощо);
- назва освітнього ступеня (наприклад: дипломна робота на здобуття освітнього ступеня бакалавра);
- ім'я та прізвище, науковий ступінь та вчене звання наукового керівника;
- місто та рік подання роботи до захисту;
- зворотний бік титульної сторінки – згідно встановленого взірця (для реєстрації дипломних робіт бакалавра й магістра).

5.2. Сторінка змісту.

Розташовується безпосередньо після титульної сторінки. До неї входять такі структурні компоненти: вступ; послідовно перелічені найменування усіх розділів та підрозділів роботи; висновки; список використаних джерел та літератури; додатки (за необхідності), анотація. Крім чітко та лаконічно сформульованих назв структурних підрозділів, у змісті необхідно зазначити номери початкових сторінок вступу, розділів (підрозділів), висновків, списку використаних джерел та літератури, додатків та анотації.

Якщо в роботі вжито специфічну термінологію, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік можна подати на початку роботи після Змісту на окремому аркуші списком (зазвичай у алфавітному порядку). Складається він наступним чином: ліворуч – скорочення (за абеткою), праворуч – розшифровка.

Наприклад:

- | | | |
|-----|---|-------------------------------------|
| СНД | – | Співдружність незалежних держав. |
| ТУП | – | Товариство українських поступовців. |
| УІЖ | – | Український історичний журнал. |

5.3. Вступ.

Розташовується після сторінки змісту, на новому аркуші.

У вступі до курсової, дипломних робіт розкривають сутність наукового завдання та його значущість, підстави та вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Вступ – дуже відповідальна частина дипломної роботи, яка у стислій формі містить усі фундаментальні положення, обґрунтуванню яких присвячена робота. Вступ не лише орієнтує читача на подальше розкриття теми, а й містить у собі усі необхідні характеристики наукової роботи.

Писати вступ методично краще не спочатку, а після завершення дослідження, коли основна частина роботи вже повністю готова. У зворотному випадку навряд чи вдасться уникнути неточностей та повторень.

Основні складові вступу курсової та дипломних робіт:

1. Актуальність теми.
2. Мета і завдання роботи.
3. Об'єкт і предмет дослідження.
4. Хронологічні та географічні рамки дослідження.
5. Методологія наукового дослідження.
6. Характеристика джерел та історіографії проблеми (у магістерській роботі – це окремий (перший) розділ).
7. Апробація результатів (для магістерської роботи).

Актуальність теми.

Актуальність – обов'язкова вимога до наукової роботи. Те, як автор вміє обрати тему і наскільки правильно він її оцінює з точки зору вчасності й соціальної значущості, характеризує його наукову зрілість та професійну підготовленість. У перекладі з латинської мови це поняття означає «важливість», «практична значущість». Таким чином, це те, що визначає значущість теми курсового / дипломного дослідження для нинішнього часу, її сучасність, злободенність, відповідність існуючим потребам та перспективам. Актуальність характеризує співвідношення між тим, що з даної проблеми вже відомо, і що досліджується вперше. Обґрунтування актуальності не повинно бути багатослівним. Додатковим доказом актуальності обраної для дослідження проблеми є наявність (або відсутність) відповідних матеріалів у наукових та періодичних виданнях. Рекомендується у тексті роботи розпочинати обґрунтування актуальності таким чином: «На думку автора курсової роботи, обрана для дослідження тема є актуальною, оскільки...» або «Актуальність теми дипломної роботи полягає у...» тощо.

Обґрунтування мети та визначення завдань.

Визначення **мети** – важливий й відповідальний момент у написанні наукових робіт. У залежності від того, наскільки якісно й точно сформульована мета, настільки вдалим буде план роботи, її організація, стиль викладу інформації. Саме мета роботи визначає коло проблем, які варто включити у зміст. Це – кінцевий результат, на досягнення якого спрямоване дослідження. Поставленої мети обов'язково потрібно досягнути. Рекомендується розпочинати формулювання мети такими твердженнями: «Метою курсової роботи є ...» або «Мета дипломної роботи – ...». Невдале формулювання мети (неоднозначність і т.д.) призводить до зниження якості роботи: у ній переважають загальні міркування, аналіз підмінюється описовістю (з цього приводу існує навіть вираз: «в роботі йдеться про все і ні про що»).

Мета роботи реалізується через конкретні завдання, які слід вирішити відповідно до обраної мети. **Завдання** дослідження не повинні бути глобальними, такими що претендують стати темами окремих наукових розвідок. Вони усі повинні «працювати» на мету дослідження. Не варто захоплюватися їх кількістю, оскільки це призводить до громіздкості роботи й неповного їх вирішення. Завдання дослідження повинні утворювати своєрідний «ланцюжок», в якому кожна ланка слугує засобом переходу до наступної. Завдання формулюються у вигляді переліку дій: «вивчити...», «проаналізувати...», «встановити...», «з'ясувати», «обґрунтувати...», «прослідкувати...», «дати оцінку...», «розкрити...» тощо. Формулювати завдання слід якомога ретельніше, оскільки опис їх вирішення становитиме зміст розділів курсової / дипломної роботи.

Визначення об'єкту та предмету дослідження.

Формулювання проблеми призводить до вибору конкретного об'єкту дослідження. **Об'єкт дослідження** – це те, на що спрямований **процес** пізнання, конкретний носій тієї чи іншої проблеми, сукупність властивостей і якостей, що існує об'єктивно й служить джерелом виникнення проблеми. Крім об'єкта, виділяють й предмет дослідження, який є більш конкретним та вузьким поняттям. **Предмет дослідження** – це найбільш значущі з практичної чи теоретичної точки зору властивості, особливості об'єкта, які підлягають безпосередньому вивченню. Якщо об'єкт – це те, що містить проблему, то предмет – це ті його властивості, які найяскравіше виражають відмінність інтересів об'єкту від інтересів соціального, політичного чи культурного оточення. Саме предмет дослідження визначає тему курсової роботи, яка зазначається на титульному аркуші. Як правило, предмет дослідження містить у собі центральне питання проблеми, яке зв'язане із припущенням про можливість віднайти в ньому закономірності або центральну тенденцію. Постановка такого питання – джерело висунення робочих гіпотез. Нечітке уявлення про об'єкт та предмет дослідження зумовлює довільне тлумачення проблеми, стихійність при зборі наукових фактів. Рекомендується застосовувати такі формулювання: «Об'єктом дослідження є ...», «Предметом дослідження є...».

До прикладу: тема дипломної роботи «Давня Русь і Скандинавія: політичні та соціокультурні відносини (XI – перша половина XII ст.)»:

Об'єкт дослідження – розвиток відносин між Руссю і Скандинавією у системі Балтійського цивілізаційного простору.

Предмет дослідження – політичний і соціокультурний аспекти двосторонніх зв'язків у XI – першій половині XII ст., їх зміст, характер, особливості.

Визначення методології дослідження.

Виконання курсових та дипломних робіт вимагає застосування певних методів наукового дослідження. **Метод** – це сукупність прийомів чи операцій практичного або теоретичного засвоєння дійсності, підпорядкованих розв'язанню конкретного завдання. При виконанні наукового дослідження використовують два рівні методів, розмежування яких є досить умовним. Це – **емпіричний рівень**, на якому відбувається процес накопичення фактів, та **теоретичний**, що полягає у досягненні синтезу знань у формі наукової теорії.

Серед методів, які використовують при написанні наукових робіт, варто виокремити наступні:

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

- діалектичний метод відіграє головну роль у теоретичному осмисленні об'єкта дослідження;

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

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

- проблемно-хронологічний метод передбачає розділення широких тем на вузлі, кожна з яких розглядається в хронологічній послідовності. При використанні даного методу, дослідження здійснюється за періодами й епохами, а в їх межах – за проблемами;

- системно-структурний метод є найефективнішим при дослідженні складних, динамічних систем, що складаються з великої кількості взаємодіючих елементів, які створюють відносно стійку цілісність;

- структурно-аналітичний метод передбачає з'ясування структурних елементів та особливостей досліджуваних явищ.

При написанні курсових та дипломних робіт заохочується застосування міждисциплінарних підходів. Також бажано застосовувати: принцип багатofакторності (передбачає вивчення всього комплексу факторів, що впливали на предмет дослідження), принцип усебічності (аналіз явищ у всій складності їх взаємозв'язків), принцип історизму (передбачає висвітлення минулого в його історичному контексті, з урахуванням тих змін, які відбувалися з предметом дослідження та з усіма пов'язаними з ним явищами).

Визначення та обґрунтування хронологічних меж дослідження.

Цей компонент вступної частини є обов'язковим, навіть якщо хронологія зазначена у назві теми дослідження. Студент повинен аргументувати обрання саме цього періоду для дослідження із поясненням (обґрунтуванням) верхньої та нижньої межі з прив'язкою до певних історичних та знакових подій, років життя певних історичних персонажів тощо.

Визначення та обґрунтування географічних меж дослідження.

Подаються за необхідності. Таким чином студент фіксує (локалізує) історичний (історико - географічний) простір, в межах якого відбувалися зазначені події чи тривало життя певного персонажу. Слід пам'ятати, що назви місцевостей, міст, країн, річок і т.д. стародавніх часів та доби середньовіччя можуть відрізнятися від сучасних. У такому випадку, здійснюючи історико - географічну локалізацію, не завадило б у дужках зазначити сучасні назви.

Характеристика джерельної бази та історіографії.

Обов'язковою складовою наукових робіт є аналіз джерел та фахової літератури (історіографії) з теми дослідження.

У **курсoвій** роботі характеристика джерел та літератури може бути зазначена у вступі (орієнтовний обсяг – 1 сторінка).

Згідно з **Положенням УжНУ «Про дипломну роботу (дипломний проект)»**¹ р., в **основній частині дипломної роботи бакалавра** студент подає аналіз джерел та «...окреслює етапи розвитку наукової думки за тематикою роботи; формулює питання, що залишилися невирішеними і визначає своє місце у розв'язанні проблеми...»².

Характеристика джерельної бази та історіографії проблеми у дипломній роботі **магістра** здійснюється в окремому – першому розділі.

Після того, як здобувач вищої освіти визначився із темою дослідження, він повинен проаналізувати джерельну базу, на основі якої планує написати курсову

¹ Положення про дипломну роботу (дипломний проект). Введено в дію наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» від 13.12.2016 р. № 225/01-17. [Електронний ресурс]. – URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/5410> (дата звернення: 26.08.2022).

²Там само.

або дипломну роботу. Автору слід не лише перераховувати джерела (документи), але й проаналізувати їх зміст. Під час характеристики джерел варто обрати певний системний підхід, який базується на принципах або хронології (тобто подання характеристики джерел, починаючи від найдавнішого), або пріоритетності (характеристика починається із найважливішого для дослідника джерела). Аналіз джерел супроводжується першими посторінковими посиланнями, в яких доцільно зафіксувати усі параметри документу для того, щоб потім їх вже не вписувати у повному обсязі, обмежуючись скороченнями.

Для визначення стану розробки проблеми, здобувач вищої освіти повинен подати розгорнуту характеристику історіографії дослідження. Тобто, охарактеризувати усе те, що було написано до нього в контексті дослідження конкретної проблеми дослідниками різних епох та країн. Особливий акцент слід робити на дослідження вітчизняних істориків (якщо вони є) та на сучасні праці, які демонструють новий (свіжий) погляд на проблему. У цьому випадку можна процитувати висловлювання авторитетних вчених, культурних діячів, письменників. Потрібно виявляти та аналізувати різні точки зору, що сприяє об'єктивному висвітленню подальшої інформації.

Здійснюючи аналіз основної наукової літератури, слід робити посторінкові посилання, у яких доцільно зафіксувати усі параметри провідної наукової літератури для того, щоб потім їх вже не вписувати у посиланнях по тексту розділів.

Огляд повинен бути систематизованим аналізом теоретичної, методичної й практичної новизни, значущості, переваг й недоліків наукових праць. В огляді не слід наводити повний бібліографічний опис публікацій, що аналізуються, достатньо назвати автора й назву праці та зробити посторінкове посилання / поклик. **Бібліографічний опис** – це сукупність бібліографічних відомостей про джерело. Правила складання бібліографічного опису регламентовані **Державним стандартом України за 2015 р. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання»**.¹

Структура курсової та дипломних робіт.

Подається наприкінці Вступу. Автор роботи у стислій формі (в межах одного абзацу) характеризує зміст кожного із структурних підрозділів свого дослідження, починаючи зі вступу, закінчуючи додатками (якщо вони присутні, то варто зазначити їх загальну кількість). Наприклад, «Дипломна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та літератури, додатків (обсягом 4 позиції). Перший розділ присвячений, другий розділ характеризує....., третій розділ стосується.....».

5.4. Основна частина.

¹ Список літератури за новими вимогами ДТСУ 8302:2015. [Електронний ресурс]. – URL: <https://www.бібліотекар.укр/2016/09/c-83022015.html> (дата звернення: 26.08.22).

Основна частина наукової роботи складається з **розділів та підрозділів**. Ці структурні компоненти мають наступну мету: з одного боку, ставиться ціль практичного засвоєння студентом методик аналізу проблем й аналітичної обробки інформації, з іншого – необхідно здійснити теоретичні дослідження, дійти певних висновків, які дозволять сформулювати власну думку з приводу проблематики, вирішити завдання відповідно до мети дослідження.

Зміст основної частини дозволяє розкрити головні науково-теоретичні положення, поняття досліджуваної теми, визначити різноманітні підходи до розуміння сутності проблеми і засобів її практичного вирішення.

У розділах студент повинен висловлювати своє ставлення до фактів, висувати пропозиції, пов'язані з розвитком (оцінкою, удосконаленням, зміною, переосмисленням тощо) того чи іншого історичного явища або процесу, тобто продемонструвати аналітично-практичні здібності. У цьому випадку найбільш складним є поділ основної частини на розділи та підрозділи і формулювання їх назв. Як правило, **основна частина курсової роботи** поділяється три рівноцінних за обсягом розділи, кожний з яких фігурує під відповідним порядковим номером (номер позначається латинськими цифрами: Розділ I., Розділ II., Розділ III.) та починається з нового аркушу.

Дипломна робота бакалавра, магістра повинна складатися з трьох-чотирьох розділів, які містять два-три підрозділи. Щодо підрозділів, то вони, в залежності від приналежності до конкретного розділу нумеруються наступним чином: 1.1., 1.2. (тобто є складовими Розділу I.); 2.1., 2.2. (тобто є складовими Розділу II.) і т.д. Суттєвим недоліком наукової роботи може бути непропорційність обсягів розділів та підрозділів. Тому, при розподілі матеріалу здобувач вищої освіти повинен визначити, нехай приблизно, розміри кожного розділу та підрозділу роботи та їх взаємозв'язок.

Зміст кожного розділу повинен відповідати його назві, характеризуватися глибоким аналізом досліджуваного питання, змістовним обґрунтуванням. Це не означає, що усі розділи повинні бути перевантажені матеріалом, особливо однотипним, а тим паче дріб'язковим.

Розкриваючи сутність досліджуваного питання, автор роботи повинен не просто логічно та послідовно викласти матеріал, але й глибоко узагальнити його. З цією метою кожен розділ завершується коротким висновком. **У Висновках до розділів, тим більше у загальних висновках, не повинно бути посилань.**

Оформлення покликів (посилань).

Складовою частиною курсової чи дипломної роботи є цитування та пов'язані з ним поклики / посилання на використані джерела й літературу.

У випадку використання *неопублікованих (архівних) матеріалів*, поклики на них оформляють наступним чином із зазначенням конкретного аркуша, з якого запозичено матеріал. **Наприклад:**

1. Державний архів Закарпатської області (далі – ДАЗО). Ф.П-1. Оп.1. Од. зб. 80. Арк. 56.
2. Центральний Державний Архів громадських об'єднань України (далі - ЦДАГО). Ф. 27. Оп. 17. Од. зб. 6633. Арк. 158.

Поклики на матеріали *опублікованих джерел* оформляють наступним чином із зазначенням конкретної сторінки, з якої запозичено матеріал.

Наприклад:

1. Універсали українських гетьманів від Івана Виговського до Івана Самойловича (1657–1687). *Історія України: Хрестоматія*. Упоряд. В. М. Литвин. Київ: Наукова думка, 2013. С. 235.
2. Народне господарство Закарпатської області. Статистичний збірник. Ужгород: Закарпатське обласне видавництво, 1955. С. 12.

Можливі наступні варіанти оформлення *цитування*:

1. Цитата може супроводжуватися словами автора роботи. У цьому випадку вона береться у лапки і починається з великої літери. Інші знаки пунктуації ставляться так само, як і при прямій мові. **Наприклад:**

Угорський лідер Я.Кадар відзначив: «Робоча людина незадоволена, коли вона хоче щось купити, а грошей у неї на цю покупку не вистачає. Але вона ще більше незадоволена, коли гроші в неї є, а купити на них потрібне вона не може».

«Справжнім працівникам ця реформа принесе користь, ледарям же не доводиться чекати від неї добра», – стверджував Я. Кадар.

2. Цитата може знаходитися в авторському тексті як частина речення, тоді вона також береться у лапки, але пишеться з маленької літери. **Наприклад:**

Видатний український історик М.Грушевський зауважив, що «після проголошення самостійності Української Республіки ніхто вже не може ховатися в хащі нейтралітету, бо тепер є боротьба двох держав, України і Великої Росії».

3. Якщо студент передає думку автора своїми словами або наводить дані, запозичені з яких-небудь документів, то необхідно в усіх випадках вказувати відповідне джерело. **Наприклад:**

На думку видатного українського історика М.Грушевського, після проголошення самостійності УНР ніхто вже не може ховатися в хащі нейтралітету.

Поклики / посилання у курсовій та дипломній роботі бакалавра, магістра здійснюються ПОСТОРІНКОВО в нижній частині аркушу шрифтом «Times New Roman», кегль – 10, міжрядковий інтервал – 1. На кожній сторінці НУМЕРАЦІЯ посилань завжди починається з цифри 1. Усі поклики здійснюються МОВОЮ ОРИГІНАЛУ (тобто, якщо монографія написана українською мовою, то й посилання повинно бути українською, угорською – угорською, англійською – англійською тощо).

Здобувач вищої освіти вперше робить поклики у вступній частині роботи, при характеристиці основної джерельної бази та літератури. У такому випадку,

в основній частині повторно не варто розписувати всі дані джерела чи наукового дослідження, оскільки це вже зроблено у вступі. Так само і в тексті основної частини, у випадку першого посилання на якесь джерело чи наукову працю, слід виписувати усі вихідні дані, а у подальшому – лише скорочені варіанти.

При посиланні на *монографічне* дослідження зазначається прізвище та ініціали автора (чи авторів), назва джерела, монографії чи статті (без лапок, за винятком тих, які мають місце), місто видання, назва видавництва, рік видання та вказується конкретна сторінка звідки була запозичена інформація. Необхідно дотримуватися вимог щодо використання розділових знаків при оформленні посилань. **Назви міст подаються без скорочень – Київ, Варшава, Ужгород.** Після назви міста ставиться дві крапки і вказується назва видавництва без лапок, після якого ставиться кома. Потім вказується рік видання. Закінчується покликом зазначенням конкретної сторінки, з якої запозичено певні відомості. Сторінка позначається великою літерою «С», після неї ставиться крапка, потім - номер сторінки, крапка. **Наприклад:**

¹ Грушевський М. Ілюстрована історія України. Київ: Наукова думка, 1992. С. 240.

Якщо на одній і тій сторінці автор робить поклики на видання повторно, то використовуються такі слова як: «Там само», а в англomовному варіанті - «Ibidem». **Наприклад:**

¹ Грушевський М. Ілюстрована історія України. Київ: Наукова думка, 1992. С. 240.

² Там само.

Якщо цитата / інформація взята з іншої сторінки, тоді обов'язково потрібно вказати номер сторінки. **Наприклад:**

¹ Грушевський М. Ілюстрована історія України. Київ: Наукова думка, 1992. С. 240.

² Там само. С. 250.

Багатотомні видання, крім назви міста, видавництва і року видання, повинні відображати інформацію про кількість томів, номер тому, на який автор робить поклики. **Наприклад:**

¹ Яворницький Д. Історія запорозьких козаків. У 3 т. Київ: Критика, 1990. Т.2. С. 85.

Якщо цитується уривок *журнальної статті*, то студент у поклику зазначає прізвище та ініціали автора статті, назву (без лапок), вказує назву журналу, після чого ставить крапку. Далі зазначається рік видання, номер журналу та конкретна сторінка. **Наприклад:**

¹ Кульчицький С. Народження Народного руху України. Український історичний журнал. 2010. №1. С. 7 – 23.

Якщо у курсовій або дипломній роботі кілька разів використовується одне і теж джерело чи дослідження одного і того ж автора, то достатньо лише раз вказати всі вихідні дані, а в подальшому можна вживати скорочення типу

«Вказана праця», «Названа праця», «Op. cit» (у випадку іншомовної літератури).
Наприклад:

- ¹ Данилюк Д. Історія Закарпаття в біографіях і портретах. Ужгород: Патент, 1997. С. 102.
- ² Залізняк Л. Первісна історія України. Київ: Вища школа, 1999. С. 234.
- ³ Данилюк Д. Вказана праця. С. 155.

Якщо автор роботи поклик на декілька праць одного і того ж автора, то в такому випадку, навіть при багаторазових покличах (для уникнення плутанини), обов'язково вказується автор і початкові слова в назві дослідження (скорочувати можна місце та рік видання). **Наприклад:**

- ¹ Залізняк Л. Первісна історія України. Київ: Вища школа, 1999. С. 234.
- ² Данилюк Д. Історія Закарпаття в біографіях і портретах. Ужгород: Патент, 1997. С. 102.
- ³ Залізняк Л. Походження українців: між наукою та ідеологією. Київ: Темпора, 2008. С. 89.
- ⁴ Залізняк Л. Первісна історія України. С. 180.

У покличах на використаний матеріал з **мережі Інтернет** вказується повна назва сайту, з якого була взята інформація та фіксується остання дата відвідування сайту. **Наприклад:**

Костянтин С. Розпад Радянського Союзу. Усна історія Незалежної України 1988–1991. [Електронний ресурс]. **Режим доступу:** <http://oralhistory.org.ua/interview-ua/412/> (дата звернення: 23. 07. 2022).

АБО:

Костянтин С. Розпад Радянського Союзу. Усна історія Незалежної України 1988–1991. [Електронний ресурс]. **URL.** <http://oralhistory.org.ua/interview-ua/412/> (дата звернення: 23. 07. 2022).

Оформлення таблиць.

При наявності в роботі значного цифрового матеріалу, його варто подати у вигляді таблиць. **Таблиці** нумеруються послідовно у межах розділів. З абзацу розміщують слово «Таблиця» із зазначенням її номера . Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці. Таблиці розміщують у роботі одразу ж після першого згадування про них у тексті або на наступній сторінці. Розміщувати таблиці слід так, щоб їх можна було читати не повертаючи рукопису. Якщо це неможливо, то таблицю вміщують так, щоб рукопис треба було повертати за годинниковою стрілкою.

Зразок оформлення таблиці. У даному прикладі цифра 2 означає номер розділу, 5 – порядковий номер таблиці.

Таблиця 2.5.

Основні показники промислового виробництва України

(1996–2000 рр.)

млн. грн.

Показники	1996 р.	1997 р.	2000 р. (січ.-вер.)
В В П	81 519	92 484	121 974
Обсяг промислової продукції	77 848	85 248	102 865,3
Виробництво товарів народного споживання	----	20 806,1	19 086,8
Роздрібний товарообіг	17 344,4	18 536,6	20 196,2

5.5. Висновки.

Квінтесенцією курсової, дипломної роботи бакалавра й магістра є висновки, які знаходяться наприкінці основної частини дослідження та починаються із нового аркуша. У цій частині автор робить підсумки своєї праці.

Висновки повинні бути сформульовані у формі тез, у стилі логічного та чіткого викладу головних здобутих результатів, їх співставлення із загальною метою та конкретними завданнями, що були визначені у вступній частині. Часто їх подають у вигляді певної кількості пронумерованих абзаців, послідовність яких визначається логікою побудови дослідження (По-перше,.... По-друге, і т.д.). Тут автор роботи чітко та логічно по кожному розділу роботи узагальнює результати дослідження та дає пропозиції щодо вирішення проблеми, яка розглядається. Однак, висновки не повинні стати механічним копіюванням змісту вступу, основної частини роботи та тих висновків, які знаходяться наприкінці кожного розділу.

Загальні висновки не передбачають наявності посилань.

У висновках важливо зазначити не лише теоретичну, але й практичну цінність дослідження. Обов'язковим у висновках є співставлення отриманих результатів із завданнями, вказаними у вступі.

5.6. Список використаних джерел та літератури.

Наукове дослідження завершується списком використаних джерел та літератури, який починається з нового аркушу. Цей важливий структурний підрозділ курсової або дипломної роботи містить у собі перелік усіх опублікованих / неопублікованих (архівних) джерел, назви монографій, журнальних статей, посилання на інформаційні матеріали з мережі Інтернет,

тобто усієї наукової літератури, на яку автор робив посилання у вступі та в основній частині. Не рекомендується використання перекладів фундаментальних праць російською замість оригіналів або українськомовних перекладів.

До списку використаних джерел та літератури не слід відносити назви праць, які автор не використав при написанні наукової роботи. Крім того, усі назви джерел та наукових праць подаються мовою оригіналу в АЛФАВІТНОМУ порядку: **спочатку вказуються видання, написані кирилицею, а потім – латиною.** Кожний бібліографічний опис розпочинається з нового рядка.

Список складається з декількох блоків:

I. Джерела

Джерела розміщуються у вигляді списку в алфавітному порядку за наскрізною нумерацією – спочатку неопубліковані (архівні), потім опубліковані.

Неопубліковані (архівні матеріали) вказуються із зазначенням назви архівної установи, фонду зберігання, одиниці зберігання та загальною кількістю аркушів вказаної архівної справи. Допускається використання скороченої назви архівної установи в разі повторного її зазначення. **Наприклад:**

1. Державний архів Закарпатської області (далі – ДАЗО). Ф. П-1. Оп. 1. Од. зб. 80. 114 арк.
2. Центральний Державний Архів громадських об'єднань України.(далі – ЦДАГО). Ф. 27. Оп. 17. Од. зб. 6633. 308 арк.

Опубліковані (документи, законодавчі пам'ятки, заяви, спогади, щоденники, епістолярія тощо) оформляють наступним чином:

1. Універсали українських гетьманів від Івана Виговського до Івана Самойловича (1657–1687). *Історія України: Хрестоматія*. Упоряд. В. М. Литвин. Київ: Наукова думка, 2013. С. 232 – 236.

2. Народне господарство Закарпатської області. *Статистичний збірник*. Ужгород: Закарпатське обласне видавництво, 1955. 7 с.

Після імені (імен) автора праці, вказується назва самого джерела (без лапок), потім місто, де видано працю, назва видавництва, рік видання та загальна кількість сторінок.

Слід відзначити, що є певні правила подачі імен окремих авторів. Наприклад, давньоримський біограф Гай Светоній Транквілл, який був автором «Життя дванадцяти цезарів», у списку джерел буде фігурувати як:

Светоній Г. Т. *Життя дванадцяти цезарів*. Пер. з лат. і післямова М.Л.Гаспарова. Київ: Україна, 1996. 238 с.

У випадку, якщо автор курсової чи дипломної роботи має можливість використати окреме видання конкретного джерела, то варіант його оформлення буде наступним:

Боплан Г.-Л. *Опис України з картами*. Київ: Наукова думка, 1990. 140 с.

Якщо автору не доступне окреме видання, то він повинен користуватися уривками (витягами) з джерел, які містяться у хрестоматіях, збірниках документів. У такому випадку спочатку зазначається автор, потім – назва джерела, далі йде назва хрестоматії або збірника документів із вказівкою ініціалів та прізвища її редактора (редакторів), місто видання, назва видавництва, том видання (якщо це багатотомник), рік видання та сторінки (початкова та заключна), на яких міститься джерело чи уривок з нього. **Наприклад:**

Універсал Директорії Української Народної Республіки до трудового селянства (10 січня 1919 р.) *Україна в XX столітті: Зб. документів і матеріалів. (1900 – 1939 рр.)*. Київ: Знання, 1998. С. 43-45.

Якщо автор курсової, дипломної роботи використовує багатотомне видання певного джерела, то у поданні вихідних даних він обов'язково повинен зазначити номер тому, з якого взято інформацію та початкову й заключну сторінки конкретного підрозділу. **Наприклад:**

Книга буття українського народу. Кирило–Мефодіївське товариство. *Документи і матеріали: У 3 т.* Київ: Критика, 1990. Т. 2. С. 54-62.

Не можна посилатися загалом на хрестоматію чи будь-який збірник документів без зазначення назви конкретного джерела.

II. Монографії, статті, посібники:

Перелік монографій, статей та посібників подають у вигляді списку в алфавітному порядку, вказуючи прізвища та ініціали авторів за наскрізною нумерацією. Спочатку перераховуються прізвища та назви праць кирилицею (українською чи російською мовами), а потім (якщо це має місце) – перелік авторів та їх праць латиною в алфавітному порядку.

При посиланні на монографії та статті у списку слід зазначити прізвища та ініціали автора (чи авторів), назву (без лапок), місто та назву видавництва, рік видання та загальну кількість сторінок. Слід звернути увагу на те, що у випадку вказівки загальної кількості сторінок журнальної статті вживається велика літера «С.», яка ставиться перед цифрами.

Назви періодичних видань, збірників статей виокремлюються *курсивом*.

Наприклад:

Кульчицький С. Народження Народного руху України. *Український історичний журнал*. 2010. № 1. С. 7 – 23.

Крім того, практикують варіанти скорочення назв періодичних журналів, наприклад, «*Український історичний журнал*» (УІЖ). У такому випадку у списку використаних джерел та літератури, при першому написанні назви конкретного журналу, назва розписується повністю, але у дужках зазначається аббревіатура скорочення. **Наприклад:**

Кульчицький С. Народження Народного руху України. *Український історичний журнал* (далі – УІЖ). 2010. № 1. С. 7 – 23.

Якщо монографічне дослідження чи стаття мають від одного до трьох (включно) авторів, то усі їх прізвища та ініціали фіксуються у списку в тій послідовності, в якій вони зазначені у виданні. **Наприклад:**

Виткалов В.Г., Митровка М.М. Українська культура: Навчально-методичний посібник. Рівне: Волинські обереги, 2001. 168 с.

Якщо дослідження має чотирьох та більше авторів, то воно вказується наступним чином:

Історія світової та української культури. Під ред. В.А. Греченко та ін. Київ: Літера ЛТД, 2005. 464 с.

У випадку використання багатотомних видань, крім прізвища та назви дослідження, міста, видавництва, року видання та загальної кількості сторінок, обов'язково потрібно вказати кількість номерів томів, номер конкретного тому та його назву. **Наприклад:**

Литвин В. Україна: ХХ століття. У 2 кн. Київ: Критика, 2002. Кн. 2. 320 с.

У випадку використання студентом збірника статей, в якому розміщено наукові праці різних авторів, крім прізвища та ініціалів конкретного автора, назви його дослідження, слід зафіксувати повну назву зібрання, але вказати лише конкретні сторінки відповідної статті. **Наприклад:**

Кульчицький С. Конституційна реформа Михайла Горбачова. Україна ХХ століття: культура, ідеологія, політика. 2018. Вип. 23. С. 7 – 28.

Якщо студент використав декілька праць одного дослідника, то їх перелік подається за хронологічним принципом. **Наприклад:**

Кульчицький С. Народження Народного руху України. Український історичний журнал. 2010. № 1. С. 7. – 23.

Кульчицький С. Передумови, перебіг і підсумки «параду суверенітетів». Український історичний журнал. 2018. № 5. С. 186 – 187.

У випадку використання інформації з **мережі Інтернет**, студент повинен зафіксувати повну назву сайту, з якого була взята інформація та вказати останню дату відвідування сайту. **Наприклад:**

Костянтин С. Розпад Радянського Союзу. Усна історія Незалежної України 1988–1991. Інститут історії України НАНУ. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://oralhistory.org.ua/interview-ua/412/> (дата звернення: 23. 07. 2022).

АБО:

Костянтин С. Розпад Радянського Союзу. Усна історія Незалежної України 1988–1991. [Електронний ресурс]. URL. <http://oralhistory.org.ua/interview-ua/412/> (дата звернення: 23. 07. 2022).

5.7. Додатки.

Додатки є продовженням та доповненням письмової наукової роботи. Вони розміщуються після списку використаних джерел та літератури з нового аркушу. Додатки можуть знаходитися у тексті курсової роботи, якщо вони невеликі за обсягом.

Додатки – це історичні карти, схеми, малюнки, портрети видатних діячів, зображення культурних пам'яток тощо. Вони не є обов'язковим структурним компонентом, подаються за необхідності і не враховуються у загальний обсяг сторінок курсової чи дипломної роботи. Однак, не зважаючи на це, наявність додатків в роботі може бути вкрай необхідною, оскільки вони доповнюють зміст роботи, покращують його сприйняття, засвідчують сумлінність студента та його бажання зробити дослідження логічно завершеним.

Якщо здобувач вищої освіти вирішує доповнити свою роботу додатками, то у змісті до роботи він повинен зафіксувати наявність цього структурного компоненту. Якщо ж додатки відсутні, то фіксувати у змісті назву цього структурного компоненту не потрібно.

Оформлення додатків розпочинається з фіксації назви цього структурного підрозділу по середині на окремому аркуші. На наступних аркушах подаються самі додатки (навіть якщо додаток один, то назва структурного підрозділу подається у множині). **Додатки нумеруються**, але не цифрами а великими літерами української абетки, наприклад: Додаток А, Додаток Б тощо (**крім літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь**). Якщо студент використав лише один додаток, то він позначається як Додаток А. На одній сторінці може бути розміщено декілька додатків під відповідними літерами.

Окрім нумерації, додаток повинен мати заголовок, який розміщується над зображенням симетрично відповідно до тексту сторінки. У дужках обов'язково слід зазначити джерело його отримання. Відповідно, **у тексті роботи** слід знайти місце, де вперше використано інформацію, яка співвідноситься із змістом конкретного додатку і наприкінці речення вказати порядковий номер додатку. **Наприклад:** «В елліністичну добу, коли монархи отримали в своє розпорядження величезні фінанси, а містобудівельники елементарний простір для вияву своєї фантазії, гіпподамова схема містобудування отримала новий поштовх для розвитку. Заради справедливості варто відзначити, що реалізувати на практиці цю традицію виявилось значно важчою справою. Чи не єдиним прикладом максимального дотримання вимог гіпподамової системи може слугувати Олександрія Єгипетська (Див. Додаток А).

5.8. Анотація (ANNOTATION).

Заключною частиною **дипломної** роботи є анотація іноземною мовою (зазвичай, англійською) обсягом 1,5-2 сторінки. У ній повинно міститися ім'я та прізвище студента зверху справа (Nelya POPOVYCH), назва теми дипломної роботи (великими літерами), стисла характеристика змісту основної частини дипломної роботи та висновків.

Анотація завершується переліком ключових понять (key words), які є знаковими для дипломної роботи, відтворюють її сутність.

Курсова робота не повинна містити анотацію!

6. Етапи виконання курсових та дипломних робіт.

6.1. Вибір теми дослідження, призначення наукового керівника, функції керівника та обов'язки студента.

Вибір теми – початковий, але дуже відповідальний момент у роботі над курсовими та дипломними дослідженнями. Правильний вибір теми – запорука майбутнього успіху. Тему роботи студент обирає керуючись орієнтовною тематикою, яка запропонована кафедрою спеціалізації. Тематика курсових та дипломних робіт розробляється та щорічно оновлюється кафедрою на першому засіданні нового навчального року. Вона повинна відображати найактуальніші питання історичної науки на сучасному етапі її розвитку, відповідати завданням фундаментальних і професійно-орієнтованих дисциплін, рівномірно охоплювати всі основні проблеми, над якими працює кафедра й тісно пов'язуватися з практичними потребами фахівця-історика.

Необхідно прагнути, щоб обрана тема, з одного боку, сприяла максимальному використанню наявних у студентів знань, навичок та умінь, а з іншого – викликала у них пізнавальний інтерес. Важливо також, щоб вибір теми був зроблений студентом добровільно і свідомо. Такий підхід створює оптимальні передумови для отримання потрібних результатів. Це зовсім не означає, що не можна звертатися по допомогу до викладачів або спеціалістів-практиків, проте краще, якщо цьому передують власні зусилля, спрямовані на вибір теми.

Слід мати на увазі, що тема повинна бути конкретною, актуальною, відзначатися певною новизною, мати теоретичне й практичне значення. Вона повинна забезпечуватися достатньою кількістю джерел та літератури, щоб автор міг продемонструвати вміння творчо осмислити й оцінити внесок своїх попередників в розробку цієї проблеми, вміти здійснити глибокий й всебічний аналіз використаних джерел та продемонструвати навички опрацювання документів. Вибір теми студенти здійснюють впродовж перших тижнів з початку навчального року. Після обрання теми, вони пишуть заяву на ім'я завідувача кафедри за встановленим взірцем з проханням затвердити тему дослідження. Обрані теми курсових та дипломних робіт затверджуються кафедрою. Тема може бути змінена (уточнена) у встановленому порядку.

На допомогу здобувачу вищої освіти для підготовки курсової чи дипломної роботи, кафедра з числа осіб професорсько-викладацького складу та наукових працівників призначає наукового керівника. Розподіл та затвердження керівників здійснюються завідувачем кафедри з врахуванням наукових інтересів науково-педагогічних працівників та обсягів педагогічного навантаження. Впродовж усього періоду співпраці науковий керівник повинен сприяти ефективній роботі здобувача вищої освіти над дослідженням, заохочуючи його до творчості й самостійності.

Функції наукового керівника:

- надає допомогу у формулюванні остаточного варіанту теми дослідження та у складанні календарного графіка виконання курсової чи дипломної роботи;
- узгоджує разом із студентом орієнтовний план роботи;
- рекомендує спеціальну літературу та джерела згідно обраної теми;
- проводить консультації, а при необхідності сприяє залученню до консультацій й інших викладачів факультету;
- здійснює контроль за графіком виконання курсової чи дипломної роботи, її якістю та своєчасним виконанням;
- перевіряє виконання роботи та дає фахову оцінку виконаному;
- періодично звітує на засіданнях кафедри про хід написання та підготовку роботи до захисту.

Обов'язки здобувача вищої освіти:

- вчасно та ґрунтовно ознайомитися із загальними працями, що так чи інакше стосуються теми курсової чи дипломної роботи, усвідомити проблему та можливі шляхи її дослідження (основу роботи складають теоретичні положення – ідеї, підходи, концепції, які можуть бути розкритими лише в безпосередньому зв'язку із реальною практикою, коли теорія наповнюється життєвими прикладами. Саме фактичний матеріал підтверджує істинність або хибність того чи іншого погляду на вирішення конкретної проблеми. При доборі і систематизації фактів, варто забезпечити їхню достовірність й об'єктивність: перша вимога означає істинність фактів, а друга – опис фактів у всій повноті властивих якостей (не тільки позитивні сторони, але й недоліки);
- скласти розширену бібліографію праць по темі (ця робота розпочинається із докладного, повного вивчення спеціальних бібліографічних покажчиків літератури, оглядів різноманітних публікацій в журналах, предметних і систематичних каталогів бібліотек). Велику допомогу студенту в пошуку потрібного джерела можуть надати консультації працівників довідково-бібліографічних відділів бібліотек. Слід пам'ятати, що у процесі роботи над дослідженням бібліографія весь час поповнюється і уточнюється, тому студент повинен слідкувати за усіма новими виданнями чи журнальними статтями;
- після вивчення загальної літератури й складання бібліографії з теми дослідження, студент визначає приблизний план роботи, який він обов'язково узгоджує з науковим керівником (по ходу написання роботи план може зазнати певних змін у бік його удосконалення й остаточно сформуватися наприкінці роботи над обраною темою). Варто пам'ятати, чим чіткішим і логічнішим є план, тим легше студенту здійснювати підготовчу роботу (пошук літератури, збір фактичного матеріалу тощо), викладати свої думки, робити обґрунтовані висновки;
- далі здобувач вищої освіти розпочинає вивчати спеціальну наукову літературу по темі свого дослідження (читає і робить виписки згідно з існуючими правилами з монографій, статей, історіографічних розділів, рецензій тощо). У процесі підбору літератури слід виписати всі вихідні данні монографії чи статті, з вказівкою не лише прізвища, ініціалів, назви праці, місця та року видавництва, але й назви видавництва та загальної кількості сторінок.

- зібраний матеріал групується по кожному розділу чи по кожному структурному підрозділу курсової чи дипломної роботи;
- важливий етап у зборі матеріалів – вивчення джерел (сюди відносяться архівні матеріали, збірники документів, мемуарна література, статистичні збірники, культурно-образотворчі, речові тощо);
- збирається та систематизується й ілюстративний матеріал – фотографії, схеми, малюнки, карти (одночасно студент має зафіксувати джерело походження ілюстративного матеріалу);
- в ході збирання та вивчення матеріалу студент остаточно уточнює структуру роботи, назви розділів, підрозділів (у бакалаврських та магістерських роботах). Усі можливі зміни варто погоджувати із науковим керівником.

6.2. Мова і стиль наукової роботи.

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

Для наукової мови характерними є цілеспрямованість і прагматизм. Науковий текст повинен складатися лише з точних, отриманих внаслідок тривалих спостережень й аналізу, тверджень, фактів і відомостей. Текст курсової чи дипломної роботи не повинен містити риторичних запитань, на кшталт «що спонукало до такої дії?» або «чому виникла така ситуація?». Використання спеціальної термінології дозволяє у стислій формі давати розгорнуті визначення й характеристики наукових фактів, понять, процесів і явищ. Слід чітко дотримуватися конкретної наукової термінологічної системи. Не використовуються анахронізми, архаїзми, неологізми тощо.

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

У науковому тексті частіше використовують складнопідрядні, ніж складносурядні речення. Безособові, неозначено-особові речення в тексті

наукових робіт вживаються при описі фактів, процесів і явищ. Називні речення використовуються в назвах розділів та підрозділів, у підписах під малюнками, ілюстраціями, схемами, діаграмами.

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

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

7. Організація та проведення захисту курсових та дипломних робіт.

Захист курсової роботи:

Завершальна стадія оформлення курсової роботи – переплетення чистового примірника. Після того, як робота написана та оформлена згідно вимог, студент подає її на кафедру спеціалізації у переплетеному вигляді в чітко встановлений термін. Про термін подання остаточного варіанту роботи на кафедру студента інформують окремим оголошенням. Робота, яка без поважних причин подана на кафедру пізніше встановленого терміну може бути не допущена до захисту, а захист переноситься на визначений термін.

На кафедрі курсову роботу реєструють у спеціальному журналі реєстрації і передають науковому керівнику, який повинен підготувати відгук. У відгуку наукового керівника зазначається: оцінка актуальності теми, зміст основних питань та завдань, оцінка теоретичного рівня роботи, використання сучасних методик, перелік основних результатів.

Під час захисту, голова комісії представляє здобувача вищої освіти, озвучує назву теми дослідження, прізвище наукового керівника. Після цього слово надається здобувачу вищої освіти, який виступає з промовою, розрахованою до 10 хвилин.

У виступі студентам доцільно висвітлити наступне:

- обґрунтувати актуальність, мету та завдання дослідження;
- стисло викласти сутність проведених досліджень
- озвучити основні висновки дослідження.

Виступ повинен бути лаконічним. Саме лаконізм є ознакою зрілості й глибини знань. Під час виступу доцільно використовувати презентаційний матеріал. Після виступу студента, усі присутні на захисті мають право задати йому запитання, які напряму пов'язані із проблематикою дослідження. Здобувач вищої освіти повинен змістовно відповісти на усі запитання. Таким чином,

студент демонструє володіння матеріалом, вміння відстоювати свою позицію тощо. На усі критичні зауваження здобувач вищої освіти повинен надати вичерпну відповідь (у цьому й полягає зміст захисту). Комісія, по завершенню усіх захистів, на закритому засіданні шляхом відкритого голосування більшістю голосів виносить рішення про оцінку («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Кінцева оцінка визначається з урахуванням якості написання й оформлення курсової роботи та з врахуванням виступу студента під час захисту і його відповідей на запитання та критичні зауваження.

У присутності здобувачів вищої освіти голова комісії зачитує оцінки курсових робіт. Позитивна оцінка роботи перегляду не підлягає. Комісія, як виняток, може рекомендувати студенту усунути несуттєві зауваження та помилки з повторним захистом у період роботи комісії. Здобувач вищої освіти, який отримав за виконання курсової роботи незадовільну оцінку допускається до захисту після повторного виконання (виправлення) роботи.

Захист дипломної роботи бакалавра / магістра:

Завершальна стадія оформлення дипломної роботи бакалавра / магістра – переплетення чистового примірника. Після того, як робота написана та оформлена згідно вимог, студент подає її на кафедру спеціалізації у переплетеному вигляді у чітко встановлений термін. Про термін подання остаточного варіанту роботи на кафедру здобувача вищої освіти інформують окремим оголошенням (зазвичай, це не пізніше як за 10 днів до встановленого терміну захисту). Робота, яка без поважних причин подана на кафедру пізніше встановленого терміну може бути не допущена до захисту, а захист переноситься на визначений термін.

На кафедрі дипломну роботу реєструють у спеціальному журналі реєстрації дипломних робіт і передають науковому керівнику, який повинен написати відгук. У відгуку наукового керівника зазначається: оцінка актуальності теми, зміст основних питань та завдань, оцінка теоретичного рівня роботи, використання сучасних методик, перелік основних результатів. Відгук завершується рекомендацією дипломної роботи до захисту перед Екзаменаційною Комісією (ЕК). Після того, як відгук наукового керівника підписаний, дипломна робота передається завідувачу кафедри, який допускає (чи не допускає) роботу до захисту. Далі дипломну роботу передають рецензенту, про що робиться відповідний запис у журналі реєстрації. Рецензент не може бути працівником кафедри спеціалізації, і тому для рецензування дипломної роботи залучають викладачів з інших кафедр та факультетів.

Рецензент готує розгорнуту рецензію, в якій обов'язково зазначає:

- актуальність теми дослідження;
- відповідність назви теми та назв розділів і підрозділів змісту роботи;
- фіксує науково-обґрунтоване розкриття змісту дипломної роботи, наявність стилю та логіки викладення матеріалу;
- характер дослідницького спрямування, кількість та якість вихідного матеріалу;

- відзначає позитивні моменти та недоліки роботи;
- рецензія завершується рекомендованою оцінкою.

Рецензент повинен повернути роботу разом із рецензією секретареві ЕК. Студент-випускник та його науковий керівник мають право ознайомитися із змістом та оцінкою рецензії за два-три дні до захисту.

Для захисту в ЕК подають:

- виконану студентом-випускником дипломну роботу з обов'язковим висновком завідувача профільної кафедри про допуск здобувача вищої освіти до захисту;
- письмовий відгук наукового керівника з аналізом роботи здобувача вищої освіти та рекомендацією до захисту;
- письмову рецензію на дипломну роботу із зазначеною оцінкою.

Захист дипломної роботи є публічним і проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної Комісії при обов'язковій присутності голови комісії або його заступника.

Здобувач вищої освіти повинен з'явитися у день захисту на відповідну годину. Рекомендується написати промову та підготувати презентаційний матеріал (за необхідності). Зауважимо, що при підготовці до захисту студентові слід обов'язково проконсультуватися із своїм науковим керівником.

На захисті голова комісії представляє здобувача вищої освіти, озвучує назву теми дослідження, прізвище наукового керівника, після чого слово надається студенту, який виступає з промовою, розрахованою на 10 – 15 хвилин.

У виступі доцільно висвітлити наступне:

- обґрунтувати актуальність, мету та завдання дослідження;
- стисло викласти сутність проведених досліджень
- озвучити основні висновки дослідження.

Виступ повинен бути лаконічним. Саме лаконізм є ознакою зрілості і глибини знань. Під час виступу можна використовувати презентаційний матеріал.

Після виступу студента, голова та члени ЕК, усі присутні на захисті мають право задати дипломанту запитання, які напряму пов'язані із проблематикою його дослідження, із структурою дипломної роботи, із структурою її оформлення та із висновками. Студент повинен максимально лаконічно, але змістовно, відповісти на усі запитання. Таким чином, він демонструє володіння матеріалом, вміння відстоювати свою позицію тощо. Після запитань та відповідей на них, рецензент зачитує рецензію й рекомендує оцінку. Після цього, студент має заключне слово, в якому звучить обґрунтована згода чи незгода із зауваженнями членів ЕК та рецензента. На усі критичні зауваження рецензента дипломант повинен надати вичерпну відповідь (у цьому й полягає зміст захисту – відстоювання своєї позиції, правоти тощо).

Комісія, по завершенню усіх захистів, на закритому засіданні шляхом відкритого голосування більшістю голосів виносить рішення про оцінку («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Кінцева оцінка роботи визначається з урахуванням якості написання й оформлення дипломної роботи

та з врахуванням виступу здобувача вищої освіти під час захисту і його відповідей на запитання та критичні зауваження.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		дипломного проекту (роботи)	для заліку
90 - 100	A	відмінно	Зараховано
82 - 89	B	добре	
74 - 81	C		
64 - 73	D	задовільно	
60 - 63	E		
35 - 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

У присутності здобувачів вищої освіти голова комісії зачитує оцінки дипломних робіт. Рішення ЕК оформляються протоколом. Позитивна оцінка роботи перегляду не підлягає. ЕК, як виняток, може рекомендувати дипломанту усунути несуттєві зауваження та помилки з повторним захистом у період роботи комісії. Кращі дипломні роботи можуть рекомендуватися комісією до опублікування.

Здобувач вищої освіти, який отримав за виконання дипломної роботи незадовільну оцінку допускається до захисту після повторного виконання (виправлення) роботи у наступному навчальному році.

Назву теми дослідження та оцінку, яку здобувач вищої освіти отримав за захист дипломної роботи, вписують у залікову книжку та в додаток до диплому. Зареєстровані та захищені дипломні роботи разом із відгуками наукових керівників та рецензіями передаються до архіву кафедри спеціалізації, де вони зберігаються впродовж наступних п'яти років, а потім передаються до архіву університету. Здобувачам вищої освіти дипломні роботи на руки не видаються.

За умови успішного проходження атестації, випускнику видається документ державного зразка про присудження йому освітнього ступеня бакалавра чи магістра із присвоєнням освітньої кваліфікації.

Результати захисту дипломних робіт обговорюються на засіданні кафедри спеціалізації та на засіданні Вченої ради факультету.

8. Додатки.

Додаток А

Протистояння на майдані у січні 2014 р.

Джерело: <https://don.kyivcity.gov.ua/files/2015/11/13/1314.pdf>.
(дата звернення: 23.07.2021).



Зразок оформлення Заяви на курсіву роботу.

Зав. кафедри модерної історії України
та зарубіжних країн

доц. _____

студента (ки) _____ курсу

спеціальності 032 Історія та археологія

_____ форми навчання

прізвище та ініціали студента (ки)

Контактний телефон: _____

З А Я В А

Прошу закріпити за мною тему курсової роботи: « _____

_____».

« _____ » _____ 20 _____ р.

Підпис здобувача вищої освіти: _____

Науковий керівник: _____

Зразок оформлення Заяви на дипломну роботу.

Зав. кафедри Античності, Середньовіччя
та історії України домодерної доби
доц. _____

студента (ки) _____ курсу
спеціальності 014.03 Середня освіта
(Історія)

_____ форми навчання

прізвище та ініціали студента (ки)

Контактний _____

телефон: _____

З А Я В А

Прошу закріпити за мною тему дипломної роботи: « _____

_____».

« _____ » _____ 20 _____ р.

Підпис студента (ки): _____

Науковий керівник: _____

Зразок оформлення Титульної сторінки курсвої роботи.

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

Реєстраційний номер: _____

Дата реєстрації: _____

Курсова робота на тему:

**СЛОВАЦЬКО-УКРАЇНСЬКЕ ПОЛІТИЧНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО
 (1993-2004 рр.).**

Студентки III-ого курсу
 спеціальності: 032 Історія та археологія
 освітньої програми «Центральноєвропейські студії»
 денної (заочної) форми навчання

ЛЯХ Мелінди Іванівни

Науковий керівник: доц. Михайло ІВАНЕНКО

Національна шкала: _____

Кількість балів: _____

Оцінка в системі ECTS: _____

Члени комісії:

 (підпис)

 (прізвище та ініціали)

 (підпис)

 (прізвище та ініціали)

 (підпис)

 (прізвище та ініціали)

Ужгород – 2022

Зразок оформлення Титульної сторінки дипломної роботи.

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

КОВАЛЕНКО НАДІЯ ВАСИЛІВНА

**УКРАЇНСЬКО-РУМУНСЬКЕ МІЖДЕРЖАВНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО
(1991-2022 РР.).**

014.03 – Середня освіта. Історія

Дипломна робота на здобуття освітнього ступеня магістр

Науковий керівник:
ЛЯХ Оксана Іванівна
канд. історичних наук, доцент

Ужгород – 2022

Реєстрація _____
(номер)

« _____ » _____ 2022 р. _____
(підпис лаборанта кафедри) (прізвище, ініціали)

Дипломна робота допущена до захисту

Завідувач кафедри

(підпис) (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(науковий ступінь, вчене звання)

« _____ » _____ 2022 р.

Рецензент _____
(підпис) (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(науковий ступінь, вчене звання)

Зразок оформлення сторінки Змісту курсової роботи.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ Українсько-румунське міждержавне політичне I. співробітництво.....	10
РОЗДІЛ Проблемні питання в українсько- румунських II. відносинах.....	20
РОЗДІЛ Транскордонне співробітництво.....	28
III.	
ВИСНОВКИ.....	33
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ.....	36
ДОДАТКИ	41

Зразок оформлення сторінки Змісту дипломної роботи бакалавра

ЗМІСТ

Перелік умовних скорочень.....	2
ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ I. Становище Київської Русі к. XI ст.....	6
1.1. Міжкнязівські усобиці.....	6
1.2. Місце Київської Русі у системі міжнародних відносин другої половини XI – першої третини XII ст.....	12
РОЗДІЛ II. Зовнішня політика Київської Русі I половини XII – середини XIII ст.....	20
2.1. Дипломатія Володимира Мономаха.....	20
2.2. Взаємини Київської Русі з країнами Європи	26
2.3. Українські землі періоду монголо-татарського нашествия	32
РОЗДІЛ III. Історичне значення Київської Русі.....	39
ВИСНОВКИ.....	53
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ.....	57
ДОДАТКИ.....	60
АНОТАЦІЯ.....	62

Зразок оформлення сторінки Змісту дипломної роботи магістра.

ЗМІСТ

Перелік умовних скорочень.....	2
ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ I. Джерела та історіографія проблеми.....	6
1.1. Джерельна база дослідження.....	6
1.2. Історіографія проблеми.....	10
РОЗДІЛ II. Співробітництво України та Німеччини у політичній сфері.....	16
2.1. Становлення та розвиток українсько-німецьких політичних відносин у 1991-1993 рр.....	16
2.2. Політичні взаємини між Україною та Німеччиною (1994-2013 рр).....	24
2.3. Участь Німеччини в Нормандському форматі в 2014-2021 рр.....	30
РОЗДІЛ III. Українсько-німецькі економічні відносини	39
3.1. Українсько-німецькі торговельно-економічні зв'язки.....	39
3.2. Співробітництво України та Німеччини у сфері промисловості.....	44
3.3. Фінансова та технічна співпраця між Україною і Німеччиною.....	50
РОЗДІЛ IV. Культурно-гуманітарна співпраця між Україною та Німеччиною.....	58
4.1. Німецько-українські освітні відносини.....	58
4.2. Співробітництво в науковій сфері.....	67
4.3. Німецько-українська літературна, музично-театральна та кінематографічна взаємодія.....	76
ВИСНОВКИ.....	84
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ.....	88
АНОТАЦІЯ.....	96

Порядок оформлення списку використаних джерел та літератури.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ:

І. Джерела:

І.І. Неопубліковані:

3. Державний архів Закарпатської області (далі – ДАЗО). Ф. П-1. Оп.1. Од. зб. 80. 114 арк.
4. Центральний Державний Архів громадських об'єднань України. Ф 27. Оп.17. Од. зб. 6633. 308 арк.
5. Центральний Державний Архів вищих органів влади та управління України. Ф 35. Оп. 12. Од. зб. 736. 132 арк.

І.ІІ. Опубліковані:

1. Гончар О. Щоденники: У 3-х т. Т. 3 (1984–1995). Київ: Веселка, 2008. 607с.
2. Декларація про державний суверенітет України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-12#Text> (дата звернення: 08.02.05.2022).
3. Договір про дружбу, співробітництво і взаємодопомогу між Україною і Республікою Грузія. *Політика і час*. 1993. №5. С. 75 – 77.
4. Універсали українських гетьманів від Івана Виговського до Івана Самойловича (1657–1687). *Історія України: Хрестоматія*. Упоряд. В. М. Литвин. Київ: Наукова думка, 2013. С. 232 – 236.

ІІ. Монографії, статті, посібники:

5. Агапов В. Взаємовідносини страйкового шахтарського й національно-демократичного рухів у 1991 р. *Український історичний журнал*. 2011. №14. С. 23 – 40.
6. Верт Н. Історія Радянської держави. 1900–1991. Навчальний посібник. Пер. з фр. Рівне: Видавнича агенція «Вертекс», 2001. 480 с.
7. Етнонаціональна структура українського суспільства: Довідник. Євтух В. Б., Трощинський В. П., Галушко К. Ю., Чернова К. О. Київ: Наукова думка, 2004. 344 с.
8. Інтеграція України до ЄС. Шляхи і перспективи розвитку. [Електронний ресурс]. –Режим доступу: <http://www.bestreferat.ru/referat-47926.html> (дата звернення: 15.07.2022).
9. Мельник І. Міжнаціональні відносини: радянський експеримент та історичні реалії. Київ: Либідь, 2006. 468 с.
10. Рафальський І. Роль неформальних громадських об'єднань у національно-державному самовизначенні України період перебудови СРСР. *Наукові*

- записки*. 2015. Випуск 4 (78). Київ: ІПіЕНД ім. І. Ф. Кураса НАН України. С. 73 – 86.
11. Старостенко Г. В. Українсько-німецькі відносини: політичний та безпековий виміри співробітництва: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. політ. Київ, 2004. 12 с.
 12. Україна: 30 років на європейському шляху. Ю. Якименко [та ін.]. Український центр економічних і політичних досліджень імені Олександра Разумкова. Київ: Заповіт, 2021. 392 с.
 13. Шемшученко Ю. Декларація про державний суверенітет України: історичне значення і завдання для сучасності. *Правова держава*. 2020. Випуск 31. С. 3 – 14.
 14. Kárpátalja. Társadalomtudományi tanulmányok. Bergszázi A. és Papp R. Budapest-Beregszász, 2005. 178 p.
 15. Uzhhorod Modernism. Район Мала Прага. [Електронний ресурс] / Uzhhorod Modernism – Режим доступу до ресурсу: <https://www.facebook.com/uzhhorod.modernism/posts/1795491830523755> (дата звернення: 23.08.2022).

Maryna KOVALENKO

(ТЕМА: без лапок, іноземною мовою)
**ACTIVITIES OF UKRAINE WITHIN THE FRAMEWORK OF THE UNITED
NATIONS ORGANIZATION (1991 - 2019)**

Annotation

Key words:

(Підпис здобувача вищої освіти)

Література:

1. **Закон** України «Про Освіту». Стаття 42 «Академічна доброчесність». [Електронний ресурс]. – URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19/page3> (дата звернення: 12.08.2022).
2. **Положення** про дипломну роботу (дипломний проект). Введено в дію наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» від 13.12.2016 р. № 225/01-17. [Електронний ресурс]. – URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/5410> (дата звернення: 01.09.22).
3. Правила складання бібліографічного опису регламентовані **Державним стандартом України за 2015 р.** ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання». [Електронний ресурс]. – URL: <https://www.бібліотекар.укр/2016/09/c-83022015.html> (дата звернення: 01.09.2022).
4. Авраменко Н.Л. Науково-дослідна робота студентів як складова навчального процесу: стан, проблеми та шляхи удосконалення. *Безпека життєдіяльності*. 2011. № 5. С. 17-21.
5. Артемчук Г.І. Методика організації науково-дослідної роботи: Навч. посіб. для студ. та викл. Київ: Форум, 2000. 270 с.
6. Білуха М. Т. Основи наукових досліджень. Київ: Вища школа, 1997. 271 с.
7. Бейлін М.В. Основи наукових досліджень. Навчально-методичний посібник. Харків, 2012. 184 с.
8. Вимоги до оформлення дипломних робіт за освітньо-кваліфікаційними рівнями «спеціаліст» і «магістр». За ред. проф. Г.П.Журавля. Тернопіль, 2007. 36 с.
9. Гальченко С.І., Силка О.З. Основи наукових досліджень: навчально-методичний посібник. Черкаси, 2015. 93 с.
10. Еко У. Як написати дипломну роботу: Гуманітарні науки. Тернопіль: Мандрівець, 2007. 224 с.
11. Єріна А. М., Захожай В. Б., Єрін Д. Л. Методологія наукових досліджень: Навчальний посібник. Київ, 2004. 212 с.
12. Зарішняк І.М. Методика та організація наукових досліджень: навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. Вінниця: Едельвейс і К., 2011. 120 с.
13. Журавель С.В. Основи методології наукових досліджень: навч.-метод. комплекс. Вінниця: ВІЕ ТНЕУ, 2008. 122 с.
14. Ковальчук В.В., Мойсєєв Л.М. Основи наукових досліджень. Навчальний посібник. 5-е вид. Київ, 2008. 240 с.
15. Колесников О.В. Основи наукових досліджень. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 144 с.
16. Краус Н.М. Методологія та організація наукових досліджень: навчально-методичний посібник. Полтава: Оріяна, 2012. 183 с.
17. Крушельницька О.В. Методологія та організація наукових досліджень: Навчальний посібник. Київ, 2006. 206 с.
18. Кустовська О.В. Методологія системного підходу та наукових досліджень: Курс лекцій. Тернопіль: Економічна думка, 2005. 124 с.

19. Мазур О. В. Основи наукових досліджень: навч. посіб. для студ. вищих навч. заклад. філол. спец. Вінниця: Нова Книга, 2013. 120 с.
20. Мартиненко С.М., Москаленко А.М. Організація науково-дослідницької роботи студентів з педагогічних дисциплін. Навчально-методичний посібник. Київ, 2007.
21. Основи методології та організації наукових досліджень: навч. посіб. для студ., курс., асп. і ад'юнктів. За ред. А.Є.Конверського. Київ: Центр учбової літератури, 2010. 352 с.
22. Пилипчук М.І., Григор'єв А.С. Основи наукових досліджень: Підручник. Затверджено МОН. Київ, 2007.
23. Основи методології та організації наукових досліджень. Навчальний посібник для студентів, курсантів, аспірантів, ад'юнктів. За ред. А.Є.Конверського. Київ, 2010. 352 с.
24. Основи наукових досліджень: навчальний посібник. За ред. В.Ісаюк, Є.Р.Чернишової. Київ, 2012. 144 с.
25. П'ятницька-Позднякова І.С. Основи наукових досліджень у вищій школі. Навчальний посібник. Київ, 2003. 116 с.
26. Палеха Ю.І., Леміш Н.О. Основи науково-дослідної роботи. Навчальний посібник. Київ, 2013. 336 с.
27. Пилипчук М.І., Григор'єв А.С., Шостак В.В. Основи наукових досліджень. Підручник. Київ, 2007. 270 с.
28. Романчиков В.І. Основи наукових досліджень. Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2007. 254 с.
29. Ростовський В.С., Дібрівська Н.В. Основи наукових досліджень та технічної творчості. Підручник. Київ, 2009. 96 с.
30. Свердан М.М., Свердан М.Р. Основи наукових досліджень. Навчальний посібник. Чернівці, 2006. 352 с.
31. Соловійов С.М. Основи наукових досліджень: Навчальний посібник. Київ, 2007. 176 с.
32. Стеченко Д.М., Чмир О.С. Методологія наукових досліджень: Підручник. 2-ге вид. Київ, 2007. 317 с.
33. Сидоренко В. К., Дмитренко П. В. Основи наукових досліджень. Київ, 2000. 259 с.
34. Філіпенко А.С. Основи наукових досліджень: Конспект лекцій. Київ, 2005. 208 с.
35. Цехмістрова Г.С. Основи наукових досліджень. Навчальний посібник. Київ: Видавничий Дім «Слово», 2003. 240 с.
36. Чорненький Я.Я., Чорненька Н.В., Рибак С.Б. Основи наукових досліджень. Організація самостійної та наукової роботи студента: Навчальний посібник. Київ, 2006. 208 с.
37. Шейко В.М., Кушніренко Н.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: Підручник. 5-е вид. Київ, 2006. 307 с.
38. Яковенко Н. Вступ до історії. Київ, 2007.
39. Ястремська О.О. Інтелектуальна власність: навчальний посібник. Харків, 2013. 124 с.