

Міністерство освіти і науки України
Полтавський національний педагогічний університет
імені В.Г.Короленка



ФАКУЛЬТЕТ
ФІЛОЛОГІЇ ТА
ЖУРНАЛІСТИКИ

Кравченко В.Л.
Медведська І.М.

Методичні рекомендації

щодо написання кваліфікаційних робіт
для студентів філологічних відділень

Полтава 2020

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В.Г. КОРОЛЕНКА
ФАКУЛЬТЕТ ФІЛОЛОГІЇ ТА ЖУРНАЛІСТИКИ
КАФЕДРА АНГЛІЙСЬКОЇ ТА НІМЕЦЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ

Кравченко В.Л.

Медведська І.М.

**Методичні рекомендації щодо написання
кваліфікаційних робіт
для студентів філологічних відділень**

Кравченко В.Л., Медведська І.М. Методичні рекомендації щодо написання кваліфікаційних робіт для студентів філологічних відділень. – Полтава: ПНПУ імені В.Г.Короленка, 2020. – 21 с.

УКЛАДАЧІ:

КРАВЧЕНКО В.Л., к.ф.н., доцент кафедри англійської та німецької філології Полтавського національного педагогічного університету імені В.Г.Короленка

МЕДВЕДСЬКА І.М., к.ф.н., доцент кафедри англійської та німецької філології Полтавського національного педагогічного університету імені В.Г.Короленка

РЕЦЕНЗЕНТИ:

СТОРОХА Б.В., к.ф.н., доц., зав. кафедри романо-германської філології Полтавського національного педагогічного університету імені В.Г.Короленка

РЯБОКІНЬ Н.О., к.ф.н., доц., зав. кафедри перекладу та іноземних мов Полтавського інституту економіки і права ВНЗ «Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»

Методичні рекомендації призначені для підготовки, оформлення та організації захисту кваліфікаційних робіт студентів філологічних відділень. Навчальне видання для слухачів та науково-педагогічних працівників Полтавського національного педагогічного університету імені В.Г.Короленка.

Методичні рекомендації розглянуті та схвалені на засіданні кафедри англійської та німецької філології Полтавського національного педагогічного університету імені В.Г.Короленка

Протокол № 18 від 15 травня 2020 р.

Друкується за рішенням ученої ради Полтавського національного педагогічного університету імені В.Г.Короленка (протокол № 14 від 2 червня 2020 року)

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1. КВАЛІФІКАЦІЙНІ (БАКАЛАВРСЬКІ Й МАГІСТЕРСЬКІ) РОБОТИ. ОРГАНІЗАЦІЯ ЇХНЬОГО ВИКОНАННЯ**
 - 2. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**
 - 3. ФОРМАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СКЛАДУ НАУКОВИХ КЕРІВНИКІВ ТА РЕЦЕНЗУВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**
- ДОДАТКИ**

Загальні положення

Методичні рекомендації до керівництва і виконання кваліфікаційних робіт ґрунтуються на чинних нормативно-правових актах Міністерства освіти і науки України та внутрішніх нормативних документах Полтавського національного педагогічного університету імені В.Г. Короленка:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року №1556-VII
- Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському національному педагогічному університеті імені В. Г. Короленка
- Положення про курсові та кваліфікаційні роботи (Полтава: ПНПУ, 2017 р.)
- Ліцензійних умов у сфері вищої освіти (Постанова Кабінету Міністрів України №1187 від 30.12.2015 р.).
- Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної (атестаційної) комісії в Полтавському національному педагогічному університеті імені В.Г. Короленка (протокол № 9 від 30 березня 2016 р.)
- Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Полтавському національному педагогічному університеті імені В.Г. Короленка (Полтава: ПНПУ, 2016 р.)

1. КВАЛІФІКАЦІЙНІ (БАКАЛАВРСЬКІ Й МАГІСТЕРСЬКІ) РОБОТИ. ОРГАНІЗАЦІЯ ЇХНЬОГО ВИКОНАННЯ

Виконання **кваліфікаційної роботи** – завершальний етап підготовки бакалавра і магістра. Працюючи над виконанням і написанням кваліфікаційної роботи, студенти застосовують своє вміння використовувати набуті ними знання для вирішення таких конкретних наукових і науково-виробничих завдань:

- вести бібліографічний пошук за заданою науковою темою, критично аналізувати наукову літературу і формулювати наукову проблему;
- обирати методики роботи і планувати дослідження для вирішення наукової проблеми;
- отримувати достовірний і достатній для досягнення мети роботи матеріал, аналізувати його і робити логічні висновки;
- правильно оформляти результати дослідження у вигляді завершеної наукової роботи;
- готувати наукові публікації за темою досліджень.

Бакалаврська робота є обов'язковим елементом навчального процесу, формою звітності про виконану роботу та підставою для присвоєння кваліфікації “бакалавр”. Бакалаврська робота – наукове опрацювання певної теми в процесі навчання за спеціальністю. Виконання роботи передбачає формулювання теми роботи, визначення об'єкта та предмета дослідження, опрацювання літератури, організацію та проведення емпіричного дослідження, аналіз отриманих результатів, самостійне формулювання висновків, оформлення результатів згідно з існуючими критеріями та вимогами, набуття навичок техніки й етики наукової роботи. Усі ці елементи бакалаврської роботи як форми наукової та навчальної роботи є безумовними складовими практичної роботи кожного філолога, тому до написання бакалаврської роботи висувають особливо високі вимоги, а рівень її виконання розглядається як вияв спроможності студента до самостійної роботи.

Магістерська робота є самостійним науковим дослідженням, яке відображає хід і результати розробки обраної теми. Робота повинна:

- відповідати сучасному рівню розвитку науки, а її тема – бути актуальною;
- виконуватися з використанням як загальнонаукових, так і спеціальних методів наукового пізнання, правомірність застосування яких всебічно обґрунтовується у кожному конкретному випадку;

- містити матеріал, який охоплює опис нових фактів, явищ і закономірностей або узагальнення раніше відомих положень з інших наукових позицій чи у зовсім іншому аспекті;
- передбачати елементи наукової полеміки; містити вагомі й переконливі докази на користь обраної концепції, а також всебічний аналіз і доказову критику протилежних їй точок зору.

При виконанні магістерської роботи студент повинен уміти:

- вести бібліографічний пошук за заданою науковою темою, критично аналізувати наукову літературу і формулювати наукову проблему;
- обирати методики роботи і планувати дослідження для вирішення наукової проблеми;
- отримувати достовірний і достатній для досягнення мети роботи матеріал, аналізувати його та робити логічні висновки;
- правильно оформляти результати дослідження у вигляді завершеної наукової роботи;
- готувати наукові публікації за темою досліджень.

Магістерська робота – це самостійна науково-дослідна робота, яка готується з метою публічного захисту і отримання академічного ступеня магістра. Основне завдання магістра – продемонструвати рівень своєї наукової кваліфікації, вміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання. Треба наголосити що, магістерська робота, з одного боку, має узагальнюючий характер, оскільки є своєрідним підсумком підготовки магістра, а з іншого – самостійним оригінальним науковим дослідженням. Саме тому, на нашу думку, важливим є дотримання академічної доброчесності в системі науково-дослідної роботи магістрантів педагогічних спеціальностей.

Кваліфікаційна робота повинна носити проблемний характер, сутність якого полягає у вмінні аналізувати, досліджувати проблему і допомогою наукових методів, синтезувати та узагальнювати накопичений в процесі аналізу матеріал.

Тематика кваліфікаційних робіт розробляється та щорічно оновлюється викладачами кафедри, відповідно до їх наукових напрямів роботи, запроваджених наукових тем.

Студенту надається право самостійно обрати тему кваліфікаційної роботи із запропонованого кафедрою переліку або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Кваліфікаційні роботи бакалавра і магістра експериментальні та зазвичай індивідуальні. Плануючи комплексну кваліфікаційну роботу для невеликої групи із двох-трьох студентів, треба обґрунтувати її доцільність (необхідність різних методичних підходів або опрацювання великого обсягу матеріалу для вирішення проблеми за умови, що робота не може бути поділена на окремі завдання) і так розподілити роботу між виконавцями, щоб забезпечити повноцінний індивідуальний захист результатів дослідження. Магістерська робота обов'язково є індивідуальною.

Тематика робіт має бути актуальною, сформованою на основі сучасних напрямів науково-дослідних робіт кафедри або іншої установи, на базі якої проводять роботу, з урахуванням реальної можливості виконання. Тема бакалаврської чи магістерської роботи має бути лаконічною, точно визначати предмет дослідження і конкретизувати умови його вивчення. Теми робіт мають бути обговорені на навчально-методичних семінарах кафедри.

Основні положення кваліфікаційної роботи бакалавра чи магістра студент захищає на засіданні Державної атестаційної комісії. Робота супроводжується відповідними документами – Додаток В, Додаток Г, Додаток Д, Додаток Ж тощо. До захисту студента допускає завідувач кафедри після подання відповідно оформленої завершеної роботи, схваленої науковим керівником. Оформлену кваліфікаційну роботу потрібно подати на кафедру не пізніше, ніж за 10 днів до призначеної дати захисту з письмовим завданням і схвальним відгуком рецензента.

Процедура підготовки магістерських робіт охоплює:

- формування та погодження орієнтовної тематики магістерських досліджень на навчальний рік;
- обрання слухачами тем магістерських досліджень;
- затвердження тем магістерських робіт та призначення наукових керівників;
- розроблення та затвердження завдань на магістерські роботи;
- виконання магістерських робіт;
- уточнення, у разі необхідності, й затвердження тем, або зміну наукових керівників магістерських робіт;
- оформлення магістерських робіт відповідно до встановлених вимог;
- отримання відгуку наукового керівника і рецензії на магістерську роботу;
- подання магістерської роботи до захисту;
- захист магістерських робіт.

Рекомендації щодо організації процесу написання кваліфікаційної роботи

1. У процесі написання кваліфікаційної роботи студентам не слід порівнювати одному з іншим зауваження, зроблені науковим керівником у чернетці кваліфікаційної роботи, оскільки вони, як правило, носять індивідуальний характер.

3. Чернетку науковому керівникові слід подавати:

- із виділеними абзацами, пронумерованими сторінками та вільними берегами на них;
- нерозбірливо написані роботи на кафедрі не приймаються;
- написаною через два інтервали, щоб науковому керівникові можна було записати зауваження.

4. Науковий керівник має право робити виправлення в чернетці ручкою із червоним чорнилом.

5. Робота виконується від першої особи множини: «Ми зробили...».

6. На кожному етапі написання кваліфікаційної роботи потрібно радитися із науковим керівником. Якщо студент у процесі написання роботи на кожному етапі не радився з науковим керівником, то така робота для перевірки прийматися не буде.

7. Науковий керівник не зобов'язаний виправляти орфографічні, граматичні та пунктуаційні помилки. Робота із значною кількістю названих помилок не рецензується і повертається студентові для доопрацювання.

8. Кваліфікаційна робота – це не реферат, не конспект, а індивідуальне дослідження слухача. Однак, від нього не вимагається самостійного написання кваліфікаційної роботи від першої до останньої сторінки, адже всі наступні дослідження будь-якого рівня обов'язково ґрунтуються на попередніх дослідженнях, зроблених науковцями чи іншими дослідниками в галузі визначеної проблеми.

Тому основна увага звертається на вміння студента:

- правильно добирати літературу щодо кола питань досліджуваної теми;
- вміння аналізувати та систематизувати її;
- робити висновки із прочитаного.

9. Якщо в тексті вживається словосполучення «ряд дослідників», то далі у в ньому слід перерахувати прізвища науковців.

10. Не завжди можна дослівно вводити до контексту кваліфікаційної роботи цитату використаної літератури, оскільки виклад матеріалу в різних джерелах може мати не науковий стиль або стиль, що не відповідає специфіці написання кваліфікаційного дослідження.

11. Кожен параграф першого розділу обов'язково потрібно розпочинати із аналізу ключових понять за усіма можливими словниками.

12. Міні-висновки до кожного параграфу та загальні висновки повинні бути логічно пов'язаними із вступом дослідження (завдання поставили – виконали; гіпотезу сформулювали – довели).

13. Науковий керівник рекомендує студенту літературу, але він не зобов'язаний надавати слухачеві її повний перелік або ж власну літературу, оскільки це персональне дослідження слухача.

14. У кваліфікаційній роботі не слід вдаватися до надмірного цитування.

15. Писати треба вдумливо, не наводячи абсурдних цитат та неосмислених прикладів.

16. У процесі аналізу літератури необхідно вказувати автора інформації, наукової думки, цитати, експериментальних досліджень, сайтів тощо. Наприкінці роботи має подаватися точний перелік використаних наукових джерел. Порядковий номер використаного у тексті джерела повинен збігатися з його порядковим номером у списку. Наприклад, у тексті: «Про що писали у своєму дослідженні Л.В. Синько та В.Г. Пахомова [45]». У списку використаних джерел:

45. Синько Л.В., Пахомова В.Г. Американська англійська мова. – К., 1992. – 336 с.

17. Коли ж у тексті подається цитата, то потрібно посилатися не лише на порядковий номер джерела відповідно із його подальшим номером у списку, а й зазначати сторінку наукової роботи, з якої використано цитату: [4, с. 35].

18. Тексти анкет, зразки розпорядчих документів, значна частина таблиць та рисунків подаються в додатках, однак інколи вони можуть наводитися у основному тексті кваліфікаційного дослідження, якщо за розміром не перевищують однієї сторінки.

19. Кожен параграф має закінчуватися невеликим (один абзац) висновком слухача про результати здійсненого в параграфі дослідження: «Отже, ...», «Таким чином, ...», «Отож, ...», «Аналіз літератури дозволив нам зробити такі висновки...», який, у свою чергу, має підтверджувати назву параграфу.

20. Загальний висновок повинен складатися із логічно поєднаних висновків усіх попередніх параграфів, розділів. У загальному висновку обов'язково має бути зазначено про підтвердження гіпотези, загальний внесок у теорію та практику психологічної науки, окреслено коло подальших наукових досліджень цього напрямку.

21. Кількість використаних наукових джерел у переліку має складати не менше 30 одиниць для написання кваліфікаційного дослідження. Літературні джерела бажано повинні охоплювати останні 10 років дослідження.

22. Кваліфікаційна робота, написана на тему, не запропоновану кафедрою або вивозмінена слухачем, для перевірки не приймається.

Кваліфікаційна робота має бути поданою надрукованою або чітко написаною від руки, вкладеною до стандартної папки. Середній обсяг роботи – до 30-35 сторінок з параметрами сторінки: ліве поле – 3 см, праве – 1 або 1,5 см, верхнє поле – 2, нижнє поле – 2 см. Шрифт: Times New Roman, розмір символів: 14, міжрядковий інтервал: 1,5. Для роботи обов'язковою є нумерація сторінок (правий верхній кут).

Кваліфікаційна робота починається з титульної сторінки, на якій номер сторінки не ставиться. Зразок оформлення титульної сторінки (див. Додаток А). На другій сторінці подається зміст. Зміст – це остаточно відредагований план кваліфікаційної роботи з вказівкою сторінок кожного розділу і параграфа в тексті (див. Додаток Б). На наступних сторінках номери проставляються у правому верхньому куті сторінки без крапки після цифри.

У процесі написання кваліфікаційної роботи керівником надаються консультації щодо її виконання. Повністю оформлену кваліфікаційну роботу потрібно здати науковому керівникові на перевірку. У разі потреби вона доопрацьовується відповідно до зауважень наукового керівника, а потім допускається до захисту.

Кваліфікаційна робота перед здачею має бути підписаною студентом і поданою науковому керівникові на рецензування за три тижні до захисту.

2. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Структура робіт

Написання кваліфікаційних робіт бакалавра й магістерської роботи має бути максимально наближене до класичної структури наукової роботи і передбачає наявність таких логічних структурних елементів.

Титульна сторінка – це перша сторінка, яка містить дані про характер, назву, місце і час виконання роботи, про її автора та наукового керівника. На титульній сторінці кваліфікаційних робіт бакалавра й магістра проставляють візи завідувач кафедри та науковий керівник, які засвідчують допуск до захисту. (Див. Додаток А).

Зміст – перелік заголовків (рубрик) усіх частин роботи із зазначенням номерів їхніх перших сторінок, який іде безпосередньо за титульною сторінкою. Перелік умовних позначень (якщо потрібно) – упорядкований перелік у вигляді окремого списку специфічної термінології, маловідомих скорочень, нових позначень, символів і одиниць, які повторюються у роботі не менше трьох разів (див Додаток Б).

Вступ – коротка частина роботи, в якій стисло подана загальна характеристика роботи, актуальність, мета, зв'язок із науковими дослідженнями установи, на базі якої виконана робота, завдання, визначено об'єкт і предмет дослідження, охарактеризовано отримані результати, їхнє теоретичне та практичне значення, новизну, а також подано список власних публікацій за матеріалами роботи, якщо такий є.

Структура Вступу:

актуальність теми, тобто розкриття причин важливості розглядання і дослідження обраної теми саме сьогодні, а також яке суспільне і наукове значення має дослідження обраної теми;

ступінь розробленості обраної проблеми у науковій літературі (короткий аналіз того, що, ким і як досліджено);

об'єкт дослідження – це та область об'єктивно існуючого наукового знання, у рамках якої знаходиться те, що буде осмислюватися (досліджуватися);

предмет дослідження – це та частина об'єктивно існуючого знання – об'єкта дослідження (тобто предмет більш вузька область дослідження, ніж об'єкт), яка власне і досліджується. У одному об'єкті може бути виділена достатньо велика кількість предметів дослідження (*предмет дослідження повинен відповідати його темі*);

мета дослідження – це формулювання тієї кінцевої цілі (або цілей), яку автор дослідження бажає досягти (*мета роботи переплітається з її назвою і повинна чітко вказувати, що саме розв'язується в науковій роботі*);

завдання дослідження – це ті завдання, за допомогою яких може бути досягнута мета дослідження, ці завдання розкриваються в підрозділах відповідних розділів наукової роботи;

Обов'язковим елементом вступу є також визначення конкретних наукових **методів**, які використовуються в науковій роботі, зазначення наукової **новизни дослідження** та **практичного значення** роботи.

Основна частина містить повну інформацію про проведену роботу. Вона охоплює такі логічні частини, як огляд літератури, матеріали та методи дослідження, результати дослідження і їхнє обговорення.

Основна частина наукової роботи включає три розділу, кожен з яких поділений на відповідну до змісту кількість підрозділів, що послідовно розкривають визначенні завдання дослідження.

Перший розділ є узагальненим теоретичним дослідженням, мета якого – систематизація здобутих теоретичних знань з філології відповідно до вибраної конкретної теми.

У розділі аналізуються різні наукові точки зору щодо досліджуваних проблем, наводиться огляд літературних джерел, проводиться їх критичний аналіз та узагальнення.

В огляді літератури необхідно окреслити основні етапи розвитку наукової думки за проблемою, що досліджується.

Обов'язково повинні бути посилання на використані джерела. Обсяг першого розділу – не більше 35% від загального обсягу наукової роботи.

Другий розділ – практичний. В ньому висвітлюється практичний аспект дослідження вибраної теми. Мета цього етапу дослідження – на конкретному практичному прикладі провести дослідження з вибраної тематики.

На цьому етапі необхідно широко використовувати методи і принципи наукового дослідження: методи формальної логіки (індукцію і дедукцію), системні методи (дослідження операцій, теорію управління тощо), аналітичні та логічні методи – для аналізу стану й розвитку об'єкта та предмета дослідження; структурно-функціональні, спостереження та порівняння – для визначення основних напрямів розвитку; економіко-математичні – для оцінювання показників і процесів, що аналізуються; економіко-статистичні, групування і вибіркові спостереження – для порівняльного оцінювання підсумків.

Цей розділ має містити фактичні дані щодо практичного матеріалу з вибраної проблематики.

Результати аналізу даних треба подати в таблицях, діаграмах, графіках тощо. Обсяг другого розділу – 30% від загального обсягу наукової роботи.

Третій розділ – це проектна частина, де потрібно запропонувати заходи, прийоми, методи, підходи, механізми підвищення ефективності досліджуваного процесу, або аспекти, фактори, питання, на які повинна бути спрямована основна увага при проведенні певних досліджень. У цьому розділі треба навести пропозиції з удосконалення та впровадження у практичну діяльність аспектів корпоративного управління, що були досліджені в першому розділі.

Кожний з розділів основної частини може закінчуватися висновками (Висновки до 1 розділу). Їх оформлюють у вигляді тезисів та нумерують кожен окремий висновок. Наприклад:

1. Дискурс пов'язаний з певною соціальною сферою (соціальними інститутами). Саме в такому розумінні ми говоримо про політичний дискурс, адміністративний дискурс, юридичний дискурс, педагогічний дискурс, медичний дискурс, науковий дискурс, рекламний дискурс, сценічний дискурс тощо.

2. Дискурсивний аналіз є неоднорідним, що відповідає гетерогенності самого дискурсу як об'єкта дослідження.

Огляд літератури – це повний критичний аналіз опублікованої за темою роботи інформації, в якому висвітлюють стан знань у цій галузі: характер відомих фактів і теоретичні узагальнення. Обсяг огляду літератури експериментальної або теоретичної кваліфікаційної роботи магістра – 35 і 30% відповідно.

Матеріал викладають у хронологічному порядку або, враховуючи традиційні напрями наукової думки, відповідно до історичного розвитку цих напрямів із обов'язковим висвітленням авторства окремих теоретичних положень і заслуг у виявленні найважливіших фактів. Особливо наголошують на можливій суперечливості фактичних даних, на різних підходах до їхньої теоретичної інтерпретації, відзначають ті питання, які є невіршеними. Висловлюють обґрунтовані припущення про ймовірні причини виявлених розбіжностей і про можливі підходи до вирішення наявних проблем. Загальнозживані стандартні методики детально описувати недоцільно, однак обов'язково посилатися на джерела, звідки вони запозичені. Оригінальні методики потребують не тільки детального опису, а і спеціального обґрунтування їхньої коректності. Слід також обґрунтувати відповідність меті роботи обраних методик і методів, достатність отриманого матеріалу для її досягнення, достовірність виявлених фактів.

Обговорення результатів дослідження передбачає аналіз відповідності отриманих фактів прийнятій робочій гіпотезі, порівняння того, як успішно різні теорії описують вже

відомі й отримані в роботі фактичні дані. Обговорення можна не відділяти в окрему частину, але тоді воно обов'язково потрібне в ході викладення результатів дослідження.

Висновки – важлива частина роботи, яка містить лаконічний перелік за пронумерованими пунктами найважливіших результатів, отриманих автором, і оцінку їхньої новизни. Із отриманих фактичних даних у висновки заносять лише абсолютно нові факти, з'ясування яких суттєве для розвитку цієї галузі науки.

У **Загальних висновках** подається власна оцінка ступеня вирішення тих завдань, що стояли перед дослідником; формулюються загальні висновки по роботі, подаються розроблені на їхній основі рекомендації. Подаються Загальні висновки суцільним текстом з окремої сторінки.

У **висновках** мають бути наведені наукові та практичні результати, одержані в результаті дослідження. За змістом висновки пов'язуються зі структурою роботи і впливають із завдань дослідження.

Висновки повинні бути досить конкретними, стислими та повною мірою відображати матеріал, викладений в науковій роботі.

Список літератури – це впорядкований перелік усіх опублікованих робіт, а також інших матеріалів, на які зроблені посилання в тексті. У список не вносять публікації та інші матеріали, не згадані в тексті, навіть тоді, коли вони відомі автору і безпосередньо стосуються теми дослідження. Зразок оформлення списку літератури за визначеним стандартом див. у Додатку Ж.

Додатки – необов'язкова частина роботи, яку становлять громіздкі схеми та зіставні таблиці, списки і конспекти, описовий, цифровий та ілюстративний матеріал. Їх виносять у додатки для полегшення користування основним текстом, якщо ці матеріали необхідні як документальна основа роботи чи мають самостійну цінність для інших дослідників або можуть бути використані на практиці.

Описана структура роботи допускає деякі видозміни відповідно до її змісту й обсягу. У теоретичних роботах експериментальна частина й обговорення результатів дослідження замінені описом власних результатів дослідження. У реферативних роботах остання частина збігається з оглядом літератури. У роботах із переважанням експериментальних даних над теоретичними узагальненнями доцільно об'єднати опис результатів дослідження з їхнім обговоренням. При високій різноманітності матеріалу, з яким працює виконавець роботи, будь-який розділ основної частини роботи можна ділити на кілька самостійних. Інколи роботу ділять на кілька частин, кожна з яких побудована за описаною схемою. Тому назви логічних частин роботи не завжди рекомендують використовувати як назви (рубрики) частин тексту.

Оформлення робіт

Загальні вимоги до тексту

Кваліфікаційні роботи бакалавра чи і магістерська робота мають бути написані українською мовою, старанно відредаговані та вичитані. Текст роботи має бути надрукований на принтері із застосуванням стандартних шрифтів.

Текст кваліфікаційних робіт необхідно друкувати на аркуші стандартного формату А4 (298×210 мм), залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє і нижнє – не менше 25 мм. При підготовці роботи у текстовому редакторі Microsoft Word рекомендується використовувати шрифт Times New Roman (або шрифт із подібними до нього літерами), кеглем 14 і міжрядковим інтервалом 1,5. Обсяг тексту (без урахування списку цитованої літератури, додатків, ілюстрацій і таблиць, які повністю займають усю

площу сторінки) не має перевищувати 50 або 60 сторінок – відповідно для кваліфікаційних робіт бакалавра і 80 сторінок – для магістерської роботи.

Абзацний відступ – 1,25 см (приблизно 5 знаків). Складні формули, які не можна надрукувати, вписують від руки чорною тушшю або чорнилом розбірливим почерком. Описки і друкарські помилки можна виправляти, але їхня кількість не має перевищувати 5 на сторінку. Неправильно надруковані частини тексту підчищають лезом бритви, заклеюють папером або замащують білою коригувальною фарбою, а зверху вдрукують або вписують від руки правильний текст. Окремі пропущені слова або літери можна вписати над рядком, а зайві – заклеїти, замастити коригувальною фарбою або акуратно закреслити.

Заголовки частин тексту друкують на тій сторінці, де є його початок. Багаторядкові заголовки не переносять на іншу сторінку. Доцільно починати друкувати текст основних розділів роботи з нової сторінки. Якщо сторінка закінчується першим рядком абзацу, то його слід перенести на наступну сторінку, а якщо сторінка починається останнім рядком абзацу, то попередній рядок абзацу теж переносять на цю сторінку.

Нумерація розділів та підрозділів

Номер розділу ставиться після слова «РОЗДІЛ 1», після номера крапка не ставиться, потім з нового рядка друкується заголовок розділу.

Підрозділи нумеруються в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між ними ставиться крапка. У кінці номера підрозділу має стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). У тому самому рядку дається заголовок підрозділу.

Порядок посилань на літературні джерела

Посилання на наукові літературні джерела в тексті наводяться у квадратних дужках []. Це може бути посилання на джерело в цілому або на джерело із зазначенням конкретної сторінки.

Наприклад.

- «Кількість акціонерних товариств в економіці України у 2010 році становила 29 тис. [3, с. 45]».
- «Дана ситуація відповідає виконанню вимог статті 24 Закону України «Про цінні папери і фондову біржу» щодо інформування емітентами цінних паперів громадськості про своє господарсько-фінансове становище і результати діяльності [8]».
- «Протиріччя розвитку сучасних корпоративних відносин в Україні розглядаються у працях [1–5]».
- «Суперечності процесів трансформування відкритих і закритих акціонерних товариств у публічні і приватні детально розглянуті у працях Ю. Петруні і В. Євтушевського [6, с. 25–38; 9, с. 114–130]».
- «Методи та форми врегулювання корпоративних конфліктів у вітчизняному корпоративному секторі ґрунтовно висвітлені у статті [7]».

Цифри у квадратних дужках відповідають порядковому номеру джерела у списку використаних джерел.

Ілюстрації

До ілюстрацій належать рисунки, схеми, графіки, діаграми.

Ілюстративний матеріал можна подавати у тексті або оформляти у вигляді додатків. Усі додатки повинні мати порядкову нумерацію та назви, що відповідають їхньому змісту. Нумерація аркушів з додатками продовжує загальну нумерацію сторінок основного тексту роботи.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. За потреби ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (текст під рисунком). Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми) і таблиці варто наводити в роботі безпосередньо після тексту за першою згадкою або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації. Ілюстрацію, більшу за формат А4, враховують 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 в додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між ними ставиться крапка.

Наприклад:

Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу).

Номер рисунка, його назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ним. Якщо в науковій роботі один рисунок, то його нумерують за загальними правилами.

Наприклад:

Рис. 1.2. Структурні елементи концептуальної метафори

Таблиці

У таблицях наводяться цифрові дані. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назва і слово «Таблиця» починаються з великої літери. Слово «Таблиця» друкують праворуч, над правим верхнім кутом заголовка таблиці один раз, на інших сторінках пишуть «Продовження табл...». Назви не підкреслюють.

Заголовки колонок повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з малих, якщо вони становлять одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони самостійні. Висота рядків – не менше 8 мм. Колонку з порядковими номерами рядків до таблиці не включають.

Приклад побудови таблиці:

Таблиця (номер)				
Заголовок таблиці				
Головка	Заголовки граф			
	Підзаголовки граф		Підзаголовки граф	
Горизонтальні рядки				
Боковик (заголовки рядків)		Графи (колонки)		

Таблицю розміщують після першого згадування у тексті так, щоб її можна було читати без повороту опалітуреного блока роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на іншу сторінку. В такому разі зазначають: Продовження табл. Таблицю з великою кількістю колонок можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки.

Якщо цифрові або інші дані в будь-якому рядку таблиці не наводяться, то в ньому ставиться риска (–). 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 та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

Список використаної літератури складається на основі робочої картотеки і відображає обсяг використаних джерел та ступінь вивченості теми, свідчить про рівень володіння автором навичками роботи з науковою літературою. До списку використаних джерел включається весь перелік наукових видань, якими користувався автор в процесі і підготовки роботи, як друковані тексти, так і електронні ресурси. Бібліографія містить, як ті твори, на які є посилання в тексті, так і ті, які не цитуються, але були використані в процесі підготовки роботи.

Список використаних джерел містить бібліографічні описи і розміщується після висновків. Список літератури, як друкованих текстів, так і електронних ресурсів складається в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. У разі використання електронних ресурсів (Інтернету) потрібно вказувати прізвище автора, назву роботи та обов'язково надавати посилання на сайт, на якому розміщена ця робота. Не дозволяється використовувати анонімну інформацію з Інтернету, списувати («скачувати») реферати за обраною темою. Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог державного стандарту.

Авторів з однаковими прізвищами подають в алфавітному порядку їхніх ініціалів; праці одного автора – за алфавітом перших літер назв його праць; праці одного автора з однаковою назвою – за хронологією.

Спочатку наводять літературу, видану кирилицею, далі – латиною і мовами з особливою графікою (за алфавітом назв мов – арабською, вірменською, грузинською тощо). Публікації мовами з особливою графікою подають в українській транслітерації або в перекладі українською мовою.

Крім того є певний порядок розташування літературних джерел: нормативні акти (закони, постанови та ін.); книжкові видання; статті в журналах та інших періодичних виданнях; матеріали з Інтернету.

Основна вимога до використаних джерел – єдине оформлення і дотримання чинного державного стандарту на бібліографічний опис видань ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Наприклад:

1. Личук М. І. Формально-структурні типи фразеологізованих речень з тавтологійними компонентами. *Науковий часопис Національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова. Серія 10. Проблеми граматики і лексикології української мови* : зб. наук. праць / відп. ред. М. Я. Плющ. Київ : Вид-во Нац. пед. ун-ту ім. М. П. Драгоманова, 2015. Вип. 12. С. 156–163.

2. Франко З. Т. Ономастика в мові творів Івана Франка. *Мовознавство*. 1975. № 2. С. 55–66.

Додатки

Додатки оформляють як продовження наукової роботи на прикінцевих її сторінках, зазначаючи їх у порядку посилань у тексті. Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично щодо тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додатки».

Додатки позначаються послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: Додаток А, Додаток Б і т. д. Один додаток позначається як Додаток А.

3. ФОРМАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СКЛАДУ НАУКОВИХ КЕРІВНИКІВ ТА РЕЦЕНЗУВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Наукове керівництво виконанням бакалаврських кваліфікаційних робіт доручається докторам наук, професорам, кандидатам наук, доцентам, старшим викладачам Університету.

Керівником магістерської роботи призначають професора чи доцента кафедри із достатнім досвідом науково-педагогічної роботи.

Основними завданнями наукового керівника є:

- пояснення основних вимог до магістерської роботи;
- розроблення разом зі слухачем завдання на магістерську роботу;
- надання консультацій з питань, що виникають у слухача під час проведення дослідження;
- допомога у підготовці наукових публікацій за результатами дослідження;
- перевірка магістерської роботи на відповідність установленим вимогам;
- надання рекомендацій щодо завершального етапу підготовки та захисту магістерської роботи;
- підготовка відгуку про магістерську роботу.

Відгук наукового керівника

Відгук на магістерську роботу готує науковий керівник (див. Додаток В).

Відгук має містити:

- визначення актуальності теми магістерської роботи;
 - оцінку відповідності змісту магістерської роботи її темі й плану;
 - оцінку наукової та практичної значущості роботи та її відповідності встановленим вимогам;
 - оцінку ділових якостей слухача, виявлених під час виконання магістерської роботи;
 - загальну оцінку роботи (за національною шкалою) та висновок про можливість її допуску до захисту перед екзаменаційною комісією;
 - посаду, науковий ступінь, учене звання наукового керівника, його підпис і дату.
- Обсяг відгуку не має перевищувати двох сторінок.

Рецензування

Кожна завершена кваліфікаційна робота спрямовується на зовнішню рецензію. **Рецензувати** кваліфікаційні роботи бакалаврів можуть науково-педагогічні працівники факультету. Магістерські роботи рецензують науковці зі сторонньої установи або іншого факультету. Підпис особи, яка рецензує роботу, має бути засвідчений установою, де вона працює. (Див. Додаток Г).

Коло наукових і фахових інтересів рецензента має відповідати тематиці магістерської роботи.

Рецензія має містити:

- характеристику актуальності теми, новизни й практичної значущості, її відповідності змісту, меті й завданням дослідження;
- висновок про позитивні сторони й недоліки магістерської роботи (глибина розкриття проблеми; використання сучасних методів дослідження; повнота вивчення літературних і нормативно-правових джерел, іноземного досвіду тощо);
- зауваження до змісту, оформлення, стилю роботи;
- оцінку роботи (за національною шкалою: відмінно, добре, задовільно, незадовільно) і висновок про можливість її допуску до захисту перед екзаменаційною комісією;
- посаду, науковий ступінь, учене звання рецензента, його підпис і дату.

Обсяг рецензії не має перевищувати двох сторінок. Рецензія має бути завірена печаткою організації, де працює рецензент.

Захист відбувається у формі наукової доповіді тривалістю до 10 хв для кваліфікаційних робіт бакалавра та магістерської роботи. Він супроводжується показом

таблиць, презентацій та іншого наочного матеріалу (цифрові табличні дані, графіки, схеми, рисунки тощо). Найчастіше студенти готують мультимедійні презентації. Після доповіді студент відповідає на запитання членів комісії та учасників засідання, на зауваження, висловлені в обговоренні чи у рецензії. Науковий керівник характеризує особу, яка захищає роботу, її ставлення до роботи тощо. Коли керівник відсутній на захисті з поважних причин, то подає письмовий відгук.

Загальну оцінку виконання і захисту студентом кваліфікаційної бакалавра чи магістерської роботи виставляють члени Державної екзаменаційної комісії за критеріями, які представлені відповідно в Додатку В.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок оформлення титульної сторінки кваліфікаційної роботи
Полтавський національний педагогічний університет імені В. Г. Короленка
(повне найменування вищого навчального закладу)

факультет

(повна назва факультету)

кафедра

(повна назва кафедри)

Рекомендовано до захисту

«_____» _____ 201__р.,

протокол № _____

Зав. кафедри _____

(підпис)

Кваліфікаційна робота

на здобуття освітнього ступеня «_____»

(тема)

Виконав: студент ___ курсу, групи _____

спеціальності _____

(шифр і назва спеціальності)

(прізвище та ініціали)

Керівник _____

(прізвище та ініціали)

Рецензент _____

(прізвище та ініціали)

Захищено _____ 20__ р.

кількість балів: _____

значення оцінки _____

Голова Екзаменаційної

комісії _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Полтава-20__ року

Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ХУДОЖНЯ ІСТОРІОСОФІЯ В УКРАЇНСЬКОМУ ГУМАНІТАРНОМУ ПРОСТОРИ	8
1.1. Загальнотеоретичні аспекти використання терміна історіософія	8
1.2. Історіософська поезія Л.Костенко у літературній критиці та дослідженнях	23
РОЗДІЛ 2. ХРИСТІЯНСЬКИЙ І ЗАГАЛЬНОЛЮДСЬКИЙ ВИМІРИ ЕТИЧНИХ ДОМІНАНТ В ІСТОРІОСОФСЬКІЙ ПОЕЗІЇ Л.КОСТЕНКО. . .	28
2.1. Специфіка відтворення минулого в поезії Л.Костенко.	28
2.2. Загальнолюдський етос в історіософській ліриці та ліро-епічних поемах авторки	34
2.3. Християнська етична настанова в історіософській ліриці поетеси . .	41
РОЗДІЛ 3. ІСТОРИЧНИЙ РОМАН У ВІРШАХ “МАРУСЯ ЧУРАЙ”: СПЕЦИФІКА ТРАНСФОРМАЦІЇ ЛЕГЕНДИ	47
3.1. “Маруся Чурай” Л.Костенко в контексті інтерпретацій легенди про піснетворку	47
3.2. Аксиологічний аспект в аналізі історії та роман Л.Костенко “Маруся Чурай”	54
РОЗДІЛ 4. ІСТОРІОСОФСЬКИЙ АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ Б.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО В РОМАНІ Л.КОСТЕНКО “БЕРЕСТЕЧКО”	59
4.1. Специфіка побудови історичного сюжету в романі	59
4.2. Особистість гетьмана в контексті державницької діяльності	67
ВИСНОВКИ	74
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	77
ДОДАТКИ	
Резюме	

Форма відгуку наукового керівника на кваліфікаційну роботу

Відгук наукового керівника

про кваліфікаційну роботу на здобуття освітнього ступеня _____

(бакалавр, магістр – вказати)

зі спеціальності _____

(шифр і назва спеціальності)

тема: _____

студента(ки) _____ курсу, групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

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 кількість балів	40	

Аргументований висновок: _____

(В аргументованому висновку науковий керівник визначає:

1. Актуальність теми.
2. Відповідність змісту роботи обраній темі.
3. Рівень повноти розробки питань і окремих проблем.
4. Рівень теоретичної та професійної підготовки студента, його здатність до самостійної професійної діяльності за фахом.
5. Логічність, послідовність, аргументованість викладу матеріалу, уміння робити обґрунтовані висновки.
6. Характеристика студента (дисциплінованість, наполегливість, організованість, підготовленість, дотримання графіка роботи, зацікавленість проблемою дослідження тощо).
7. Важливість наслідків роботи та запропонованих рекомендацій
8. Дані про апробацію (за наявності).
9. Відповідність дослідження встановленим вимогам.)

Науковий керівник _____ (_____)

(підпис) (прізвище, ініціали)

«_____» _____ 202__ р.

Орієнтовна схема рецензії на кваліфікаційну роботу

Рецензія укладається в довільній формі і подається до захисту роботи Екзаменаційній (атестаційній) комісії.

Рецензія

на кваліфікаційну роботу на здобуття освітнього ступеня _____

(бакалавр, магістр – вказати)

зі спеціальності _____

(шифр і назва спеціальності)

тема:

студента(ки) _____ курсу , групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

У рецензії зазначаються:

1. Актуальність теми.
2. Теоретична (за наявності) й практична цінність.
3. Коротка характеристика роботи за розділами.
4. Оцінка методики дослідження, обробки матеріалів.
5. Доказовість висновків.
6. Наявність у роботі певних рекомендацій та їхнє обґрунтування.
7. Наявність та якість апробації матеріалів.
8. Позитивні моменти і недоліки роботи.
9. Якість оформлення.
10. Загальний висновок та оцінка роботи за чотирибальною якісною шкалою.

(Дата і підпис рецензента із зазначенням посади, наукового ступеня та вченого звання)

Рецензент

_____ (науковий ступінь, учене звання, посада)
(ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

« ___ » _____ 20__ р.

Відомість оцінювання кваліфікаційної роботи

на здобуття освітнього ступеня _____

(бакалавр, магістр – вказати)

зі спеціальності _____

(шифр і назва спеціальності)

тема:

_____ студента(ки) _____ курсу , групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

<i>Критерії оцінювання</i>	<i>Максимальна кількість балів</i>	<i>Отримані бали</i>
Загальна оцінка кваліфікаційної роботи науковим керівником, зафіксована у його відгуку	40	
Загальна оцінка кваліфікаційної роботи рецензентом (згідно з рецензією) («відмінно» - 20 балів, «добре» - 16 балів, «задовільно» - 12 балів, «незадовільно» - 7 балів)	20	
Оцінка за захист кваліфікаційної роботи (проекту) Критерії: - 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 100-бальною шкалою: _____

значення оцінки: _____

Голова

Екзаменаційної комісії _____ (_____)

Члени

Екзаменаційної комісії _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

«___» _____ 201__ р.

* Відомість оцінювання кваліфікаційної роботи (проекту) разом із рецензією і відгуком наукового керівника зберігається у кваліфікаційній роботі (проекті)

Додаток Ж

Форма засвідчення студентом - автором дослідження відсутності академічного плагіату в його кваліфікаційній роботі

Я, студент(ка) Полтавського національного педагогічного університету імені В.Г. Короленка _____,

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

автор (ка) кваліфікаційної роботи

«_____»

(тема кваліфікаційної роботи)

на здобуття освітнього ступеня «_____» зі спеціальності _____

(бакалавр./магістр)

_____, (шифр і назва спеціальності)

поінформований щодо вимог академічного етосу та відповідальність за академічний плагіат і засвідчую відсутність академічного плагіату в моєму дослідженні.

Дата _____ (Підпис)

Цей запис автор робить власноруч на звороті останньої сторінки зшитой кваліфікаційної роботи.